Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 341 del 29 dicembre 1975

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — ROMA - Lunedì, 29 dicembre 1975 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - TELEFONO 6540139
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 8508

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 dicembre 1975, n. **684.**

Esecuzione degli atti internazionali adottati a Losanna il 5 luglio 1974 dal XVII congresso dell'Unione postale universale.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 dicembre 1975, n. **684.**

Esecuzione degli atti internazionali adottati a Losanna il 5 luglio 1974 dal XVII congresso dell'Unione postale universale.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro per gli affari esteri, di concerto con il Ministro per le poste e le telecomunicazioni;

Decreta:

Articolo unico

Piena ed intera esecuzione è data a decorrere dalla loro entrata in vigore ai sottoelencati atti internazionali, adottati a Losanna il 5 luglio 1974 dal XVII congresso dell'Unione postale universale, in conformità alle clausole relative agli atti stessi:

secondo protocollo addizionale alla costituzione dell'Unione postale universale;
regolamento generale dell'Unione postale universale;
convenzione postale universale;
accordo concernente le lettere con valore dichiarato;
accordo concernente i pacchi postali;
accordo concernente i vaglia postali ed i buoni postali di viaggio;
accordo concernente il servizio dei conti correnti postali;
accordo concernente gli invii con assegno;
accordo concernente le riscossioni;
accordo concernente il servizio internazionale di risparmio;
accordo concernente gli abbonamenti ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 5 dicembre 1975

LEONE

MORO — RUMOR — ORLANDO

Visto, *il Guardasigilli:* REALE
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 *dicembre* 1975
Atti di Governo, registro n. 16, *foglio n.* 1

UNION POSTALE UNIVERSELLE

DOCUMENTS DU CONGRES DE LAUSANNE 1974

TOME III

TEXTES DÉFINITIFS DES ACTES SIGNES A LAUSANNE
ET CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE MODIFIÉE
PAR LES PROTOCOLES ADDITIONNELS DE TOKYO 1969
ET DE LAUSANNE 1974

BERNE 1975
BUREAU INTERNATIONAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES ABRÉVIATIONS (SIGLES, SYMBOLES, ETC.) ET SIGNES EMPLOYÉS DANS LES ACTES DE LAUSANNE 1974

A. Abréviations, etc., courantes

Abonnements	=	Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	=	Administration postale (cette abréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre administration)
Arr.	=	Arrangement
art.	=	article
c	=	centime
CCEP	=	Conseil consultatif des études postales
CE	=	Conseil exécutif
cf.	=	conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
Chèques	=	Arrangement concernant le service des chèques postaux
cm	=	centimètre
col.	=	colonne
Colis	=	Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	=	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	=	Convention postale universelle
d...	=	lettre à compléter selon le cas, comme suit: d', de, des, du. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
dm	=	décimètre
Doc.	=	Documents (des Congrès, Conférences, Commissions, etc.)
Epargne	=	Arrangement concernant le service international de l'épargne
form.	=	formule
fr	=	franc
g	=	gramme
h	=	heure
id.	=	idem
kg	=	kilogramme
km	=	kilomètre
lb (16 onces)	=	livre avoirdupois (453,59 grammes)
M...	=	a compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
M.	=	Monsieur
MM.	=	Messieurs
Mlle	=	Mademoiselle
Mme	=	Madame
m	=	metre
Mandats	=	Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	=	Mandats, Bons postaux de voyage
max.	=	maximum
mille marin	=	1852 mètres
min.	=	minimum
mm	=	millimètre
mn	=	minute (de temps)

No ou n°	=	numéro
ONU	=	Organisation des Nations Unies
oz	=	once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	=	page
p. ex.	=	par exemple
Prot. ou Protocole	=	Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	=	Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	=	Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	=	Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	=	Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	=	seconde (de temps)
t	=	tonne (1000 kilogrammes)
t-km	=	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	=	Union postale universelle
Valeurs	=	Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée

B. Abréviations relatives aux formules

(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AP = Abonnements
AV = Correspondances-avion
C = Convention
CE = Epargne
CP = Colis
MP = Mandats
R = Remboursements
RP = Recouvrements
VD = Valeurs
VP = Chèques

C. Autres abréviations conventionnelles spécifiées dans les Actes

AI	=	avis d'inscription
AO	=	autres objets ou
	=	envois autres que les LC
AR	=	avis de réception
BT	=	bulletin de transit
F	=	feuille d'avis ou
	=	feuille de route
LC	=	lettres et cartes postales ou
	=	lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
PP	=	port payé
R	=	recommandé
SV	=	sac vide
T	=	taxe à payer
t.m.	=	transit maritime
TP	=	taxe perçue
t.t.	=	transit territorial
V	=	valeur déclarée
XP	=	par expres (indication de service taxée télégraphique)

Constitution de l'Union postale universelle

modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974

CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

(modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974[1])

TABLE DES MATIÈRES

[1] Pour le Protocole additionnel de Tokyo 1969, voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 9 à 31. Pour le deuxième Protocole additionnel (Lausanne 1974), voir pages 25 à 27 du présent volume.

CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Préambule

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et economique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

Titre I

Dispositions organiques

Chapitre I

Généralités

Article premier

Etendue et but de l'Union

1. Les pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

Article 2

Membres de l'Union

Sont Pays membres de l'Union:

a) les pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;

b) les pays devenus membres conformément à l'article 11.

[1] Modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974.

Article 3

Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

a) les territoires des Pays-membres;
b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;
c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

Article 4

Relations exceptionnelles

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

Article 5

Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

Article 6

Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

Article 7

Monnaie type

Le franc pris comme unité monétaire dans les Actes de l'Union est le franc-or à 100 centimes d'un poids de 10/31 de gramme et d'un titre de 0,900.

Article 8

Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil exécutif ainsi qu'au Conseil consultatif des études postales[1].

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Article 9

Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

Article 10

Relations avec les organisations internationales

Afin d'assurer une coopération étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

Chapitre II

Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

Article 11

Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout pays souverain non membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Pays-membres sur la demande d'admission[1].

4. Le pays non membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

Article 12

Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Gouvernement de la Confédération suisse de la dénonciation prévue au paragraphe 1.

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Chapitre III

Organisation de l'Union

Article 13

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, les Conférences administratives, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales, les Commissions spéciales et le Bureau international[1].

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

Article 14

Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

Article 15

Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

Article 16

Conférences administratives

Des Conférences chargées de l'examen de questions de caractère administratif peuvent être réunies à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Administrations postales des Pays-membres.

Article 17

Conseil exécutif

1. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif (CE) assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil exécutif exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article 18

Conseil consultatif des études postales

Le Conseil consultatif des études postales (CCEP) est chargé d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal[1].

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Article 19

Commissions spéciales

Des Commissions spéciales peuvent être chargées par un Congrès ou par une Conférence administrative de l'étude d'une ou de plusieurs questions déterminées.

Article 20

Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous la haute surveillance du Gouvernement de la Confédération suisse, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

Chapitre IV

Finances de l'Union

Article 21

Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres[1]

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:
a) annuellement les dépenses de l'Union;
b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Titre II

Actes de l'Union

Chapitre I

Généralités

Article 22

Actes de l'Union

1. La Constitution est l'acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Lausanne 1974.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par les Administrations postales des Pays-membres intéressés.

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article 23

Application des Actes de l'Union aux territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.

2. La déclaration prévue au paragraphe 1 doit être adressée au Gouvernement:
a) du pays-siège du Congrès, si elle est faite au moment de la signature de l'Acte ou des Actes dont il s'agit;
b) de la Confédération suisse, dans tous les autres cas.

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Gouvernement de la Confédération suisse une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au paragraphe 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Gouvernement de la Confédération suisse.

4. Les déclarations et notifications prévues aux paragraphes 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Gouvernement du pays qui les a reçues.

5. Les paragraphes 1 à 4 ne s'appliquent pas aux territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

Article 24

Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

Chapitre II

Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

Article 25

Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1 La signature des Actes de l'Union par les Plénipotentiaires a lieu à l'issue du Congrès.

2. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

3. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

4. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article 26

Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont déposés dans le plus bref délai auprès du Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ces dépôts aux Pays-membres[1].

Article 27

Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, paragraphe 4.

2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11, paragraphe 3.

Article 28

Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

Chapitre III

Modification des Actes de l'Union

Article 29

Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membre a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son pays est partie.

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

Article 30

Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvees par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, sauf décision contraire de ce Congrès, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

[1] Modifié par le Congrès de Tokyo 1969.

Article 31

Modification de la Convention, du Règlement général et des Arrangements

1. La Convention, le Règlement général et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

Chapitre IV

Règlement des différends

Article 32

Arbitrages

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

Titre III

Dispositions finales

Article 33

Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sera mise à exécution le 1er janvier 1966 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé la présente Constitution en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 18 à 33.

PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Adhésion à la Constitution

Les Pays-membres de l'Union qui n'ont pas signé la Constitution peuvent y adhérer en tout temps. L'instrument d'adhésion est adressé par la voie diplomatique au Gouvernement du pays-siège de l'Union et, par ce dernier, aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Signatures: voir Documents du Congrès de Vienne 1964, tome III, pages 35 à 50.

Deuxième Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

DEUXIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL
À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

DEUXIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle, réunis en Congrès à Lausanne, vu l'article 30, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I
(Article 21 modifié)

Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:
a) annuellement les dépenses de l'Union;
b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous reserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Article II

Choix de la classe de contribution

L'article I, paragraphe 3, est applicable avant la mise à exécution du présent Protocole additionnel.

Article III

Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 sont adressés par la voie diplomatique au Gouvernement du pays-siège qui notifie ce dépôt aux Pays-membres.

[1] La Constitution de l'Union postale universelle a été conclue par le Congrès de Vienne 1964 et figure dans le tome III des Documents de ce Congrès. Le premier Protocole additionnel a été adopté au Congrès de Tokyo 1969.

Article IV

Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

K R Quddus.

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

GOUNONGBE

ADOUN L.

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

M. I. Sellin

A Baker

Awadalla Taufik

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Gunnar Pedersen.

Torben Andersen

Børge Nordbo

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

A. Andrade

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

M. A. HASSAN

Sh. M. Ali

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
ISRAËL:

S. Amhar

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

H. Khammash.

ALI ALJABER

Issa Qandah

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

Déclarations faites lors de la signature des Actes

DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

I

Au nom de la République de Panama:

"La République de Panama déclare que la Zone du canal est partie intégrante du territoire de la République de Panama, dont la souveraineté n'a jamais été accordée à aucun pays, et que par conséquent elle n'est pas et ne peut pas être une partie de "l'ensemble des territoires des Etats-Unis d'Amérique".
En conséquence, le territoire de la République de Panama, qui comprend la Zone du canal de Panama, constitue une seule et même unité postale relevant de l'Administration postale de la République de Panama.
C'est pourquoi la République de Panama réserve tous ses droits postaux sur la Zone du canal."

(Congrès – Doc 150/Rev 2)

II

Au nom de la République argentine:

"En ratifiant la Constitution de l'Union postale universelle signée à Vienne le 10 juillet 1964 et les Actes de l'Union postale universelle signés à Tokyo le 14 novembre 1969, le Gouvernement argentin a déclaré expressément que l'article 23 de ladite Constitution ne vise ni ne comprend les îles Malouines, les îles Georgie du Sud, les îles Sandwich du Sud et l'Antartide argentine, étant donné qu'elles font partie de son territoire et relèvent de sa souveraineté.
La République argentine saisit cette occasion pour déclarer qu'elle n'admettra pas de discussions sur l'authenticité de ses droits sur les territoires susmentionnés.
Toute déclaration ou réserve qui aurait été ou serait faite par un Pays-membre de l'Union et qui serait incompatible avec la présente déclaration est par conséquent nulle et sans valeur."

(Congrès – Doc 150/Rev 2)

III

Au nom de la République algérienne démocratique et populaire, du Royaume de l'Arabie saoudite, de l'Etat de Bahrain, de la République populaire du Bangladesh, de la République arabe d'Egypte, des Emirats arabes unis, de la République d'Iraq, du Royaume hachémite de Jordanie, de Kuwait, de la République libanaise, de la République arabe libyenne, de la Malaisie, du Royaume du Maroc, de la République islamique de Mauritanie, du Sultanat d'Oman, du Pakistan, de l'Etat de Qatar, de la République démocratique de Somalie, de la République démocratique du Soudan, de la République arabe syrienne, de la Tunisie, de la République arabe du Yémen, de la République démocratique populaire du Yémen:

"Les délégations susmentionnées confirment leur déclaration n° IX faite au Congrès de Vienne 1964 et leur déclaration n° III faite au Congrès de Tokyo 1969 et réaffirment que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Lausanne 1974) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leurs

gouvernements respectifs ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès – Doc 150/Add 1/Rev)

IV

Au nom de la République fédérale d'Allemagne:

"En se référant à l'adoption sans vote par le XVIIe Congrès de la résolution 0033 relative à l'exclusion de la République de l'Afrique du Sud du XVIIe Congrès de l'Union postale universelle ainsi que de tous les autres Congrès ou réunions de l'UPU, la délégation de la République fédérale d'Allemagne désire déclarer qu'elle fait de fortes réserves au sujet de la constitutionnalité et de la légalité de la procédure. Si un vote avait eu lieu, la délégation de la République fédérale d'Allemagne aurait voté contre l'exclusion de la République de l'Afrique du Sud du XVIIe Congrès de l'UPU. Un vote négatif n'aurait en aucune façon porté préjudice aux vues bien connues de son Gouvernement, à savoir sa ferme opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

V

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Se référant à l'adoption sans mise aux voix à la sixième séance plénière de la résolution 0033 concernant l'exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle, la délégation des Etats-Unis d'Amérique tient à faire valoir ses réserves quant à la constitutionnalité et à la validité juridique de la procédure suivie à ce sujet et à propos d'autres décisions prises de façon analogue par le XVIIe Congrès.
Si un scrutin avait été demandé sur cette résolution, la délégation des Etats-Unis d'Amérique aurait voté contre, ce vote négatif étant sans préjudice de l'appui donné par le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique au principe d'universalité dans les organisations internationales et de la ferme opposition de ce même Gouvernement à la politique d'apartheid pratiquée par le Gouvernement de la République sud-africaine."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

VI

Au nom de la Belgique:

"En se référant à l'adoption en sixième séance plénière du XVIIe Congrès, sans qu'il eût été procédé à un vote, de la résolution 0033 relative à l'exclusion de la République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès de l'UPU ainsi que de tous autres Congrès et réunions de l'UPU, la délégation de la Belgique désire formuler des réserves au sujet de la légalité et de la constitutionnalité de la procédure adoptée.
Si un vote avait eu lieu, la délégation de la Belgique aurait émis un vote négatif, sans que cette attitude puisse être interprétée comme une atténuation quelconque de la ferme opposition dont son Gouvernement témoigne à l'égard de la politique sud-africaine de l'apartheid."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

VII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, îles de la Manche et île de Man:

"Se référant à l'adoption sans scrutin, par la sixième séance plénière, de la résolution 0033 concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès et de tous les autres Congrès et réunions de l'UPU, la délégation de Grande-Bretagne tient à exprimer ses réserves quant à la constitutionnalité et à la validité juridique de la procédure appliquée.
Si un scrutin avait été demandé sur cette résolution, la délégation de Grande-Bretagne aurait voté contre, ce vote négatif étant sans préjudice de l'appui donné par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord au principe d'universalité au sein des organisations internationales et de la ferme opposition de ce même Gouvernement à la politique d'apartheid pratiquée par le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

VIII

Au nom de l'Irlande:

"La délégation de l'Irlande, se référant à l'adoption sans mise aux voix à la sixième séance plénière de la résolution 0033 ayant notamment trait à l'exclusion de la République sud-africaine du présent Congrès, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle, tient à faire valoir ses réserves quant à la constitutionnalité et à la validité juridique d'une telle décision.
Si un scrutin avait eu lieu, la délégation de l'Irlande aurait été dans l'obligation de voter contre cette résolution, cela sans préjudice de l'opposition ferme et bien connue du Gouvernement de l'Irlande à la politique d'apartheid pratiquée par le Gouvernement d'Afrique du Sud."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

IX

Au nom de l'Italie:

"En se référant à l'adoption sans vote, au cours de la sixième séance plénière du XVIIe Congrès de l'Union postale universelle, de la résolution 0033, la délégation de l'Italie tient à déclarer que s'il y avait eu un vote elle n'aurait pas manqué de faire valoir ses propres réserves, strictement liées à des motifs d'ordre juridique."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

X

Au nom du Luxembourg:

"En se référant à l'adoption en sixième séance plénière du XVIIe Congrès, sans qu'il eût été procédé à un vote, de la résolution 0033 relative à l'exclusion de la République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès ainsi que de tous les autres Congrès ou réunions de l'Union postale universelle, la délégation luxembourgeoise désire formuler des réserves au sujet de la légalité et de la constitutionnalité de la procédure adoptée.

La délégation luxembourgeoise tient à relever que le Gouvernement luxembourgeois s'est toujours opposé avec vigueur à la politique d'apartheid pratiquée par le Gouvernement d'Afrique du Sud.
Le Gouvernement luxembourgeois estime cependant que tous les moyens de communiquer avec le Gouvernement d'Afrique du Sud devraient être respectés afin qu'il soit possible de convaincre ce Gouvernement d'abolir sa politique d'apartheid. Le Gouvernement luxembourgeois est également d'avis que des questions politiques ne devraient pas être discutées dans les organisations techniques telles que l'Union postale universelle et que des considérations d'ordre politique ne sauraient constituer une base valable pour dénier à un membre le droit de pouvoir participer pleinement aux travaux d'une telle organisation.
Si un vote avait eu lieu, la délégation luxembourgeoise aurait émis un vote négatif sans que cette attitude puisse cependant être interprétée comme une atténuation quelconque de la ferme opposition dont son Gouvernement témoigne à l'égard de la politique d'apartheid pratiquée par le Gouvernement d'Afrique du Sud."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

XI

Au nom des Pays-Bas:

"En se référant à l'adoption sans vote, lors de la sixième séance plénière du XVIIe Congrès, de la résolution 0033 relative à l'exclusion de la République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès ainsi que de tous autres Congrès et réunions de l'UPU, la délégation des Pays-Bas tient à déclarer que le Gouvernement des Pays-Bas a toujours vigoureusement rejeté la politique d'apartheid du Gouvernement sud-africain et qu'il n'y a pas de doute qu'il continuera à rejeter fermement cette politique.
Toutefois, le Gouvernement des Pays-Bas est de l'opinion qu'il faut faire tous les efforts possibles pour persuader le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud qu'il est nécessaire de mettre fin à la politique de l'apartheid. C'est pourquoi le Gouvernement des Pays-Bas estime nécessaire de maintenir toutes les possibilités de communication, y compris celles offertes par les diverses réunions de l'UPU. En outre, le Gouvernement des Pays-Bas considère que, malgré les objections qu'on peut avancer à l'égard de la politique d'un Pays-membre, ces objections ne peuvent pas servir de base pour refuser à ce membre l'exercice de ses pleins droits en tant que membre d'une organisation technique comme l'Union postale universelle.
La délégation des Pays-Bas estime que la décision d'exclure la délégation de la République d'Afrique du Sud des réunions de l'UPU est contraire aux buts de cette organisation et constitue un précédent dangereux à l'intérieur du système de l'ONU.
Si un vote avait eu lieu sur la résolution 0033, la délégation des Pays-Bas aurait voté contre."

(Congrès – Doc 150/Add 2)

XII

Au nom de la République socialiste fédérative de Yougoslavie:

"Le Gouvernement de la République socialiste fédérative de Yougoslavie reconnaît uniquement le Gouvernement royal d'unité nationale du Cambodge et, par conséquent, la délégation yougoslave ne reconnaît pas le droit à la délégation de Pnom Penh de représenter le Cambodge ni de signer les Actes du Congrès en son nom.
Etant donné qu'il y a deux zones et deux Administrations au Sud Viêt-Nam: le Gouvernement révolutionnaire provisoire du Sud Viêt-Nam et l'Administration de Saïgon, la délégation yougoslave ne reconnaît pas le droit à la représentation de Saïgon d'agir au nom du Sud Viêt-Nam ni de signer les Actes du Congrès en son nom."

(Congrès – Doc 150/Add 3)

XIII

Au nom d'Israël:

"La délégation d'Israël au XVIIe Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union soit au XVe Congrès, à Vienne 1964, soit au XVIe Congrès, à Tokyo 1969, soit au XVIIe Congrès, à Lausanne 1974, comme étant incompatibles avec la position de l'Etat d'Israël en tant que membre de l'ONU et de l'UPU. En outre, ces déclarations sont faites dans l'intention de ne pas appliquer les dispositions des Actes de l'Union postale universelle et sont donc contraires à l'esprit et aux buts de la Constitution, de la Convention et des Arrangements de l'UPU. Pour ces raisons, la délégation d'Israël considère ces déclarations et réserves comme illégales et en conséquence comme nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 150/Add 4)

XIV

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, îles de la Manche et île de Man:

"Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'a aucun doute quant à la souveraineté du Royaume-Uni sur les îles Falkland, les dépendances des îles Falkland et le territoire britannique de l'Antarctique. Il appelle à ce propos l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique, auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont tous deux parties, qui gèle les revendications territoriales dans l'Antarctique.
Par conséquent, le Gouvernement du Royaume-Uni n'accepte pas la déclaration de la République argentine prétendant contester la souveraineté du Royaume-Uni sur les territoires susmentionnés."

(Congrès – Doc 150/Add 5)

XV

Au nom de la République de Paraguay:

"La délégation du Paraguay considère que la résolution du Congrès qui exclut un Pays-membre des Congrès et réunions de l'UPU est inconstitutionnelle et, par conséquent, n'a aucune valeur juridique. En même temps, elle porte atteinte à la composition de l'organe suprême de l'Union, lequel selon l'article 14 de la Constitution "se compose des représentants des Pays-membres" sans aucune exception."

(Congrès – Doc 150/Add 7)

XVI

Au nom de la République socialiste de Roumanie:

"1. La délégation de la République socialiste de Roumanie au XVIIe Congrès de l'Union postale universelle considère comme nuls et non avenus les pleins pouvoirs des représentants des autorités de Pnom Penh audit Congrès, étant donné que le seul représentant du Cambodge est le Gouvernement royal d'Union nationale du Cambodge.
2. La délégation de la République socialiste de Roumanie au XVIIe Congrès de l'Union postale universelle considère comme nuls et non avenus les pleins pouvoirs des représentants de l'Administration de Saïgon audit Congrès, étant donne que cette Administration ne peut représenter unilatéralement le Viêt-Nam du Sud."

(Congrès – Doc 150/Add 7)

XVII

Au nom de la République de Cuba:

"A l'occasion de la signature des Actes finals du XVIIe Congrès de l'UPU, la délégation de Cuba déclare que les representants du Gouvernement royal d'unité nationale de Kampuchea (GRUNK) sont les seuls légalement habilités à signer les Actes finals au nom du Cambodge."

(Congrès – Doc 150/Add 7)

XVIII

Au nom de la République khmère:

"La délégation de la République khmère se réfère à sa déclaration lors de la 11e séance plénière figurant dans le Congrès – PV 11 et déclare nulle et non avenue toute allégation à l'encontre du Gouvernement de la République khmère."

(Congrès – Doc 150/Add 8)

XIX

Au nom de la République du Viêt-Nam:

"La délégation de la République du Viêt-Nam au XVIIe Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union au sujet de sa représentation. Elle les considère comme illégales et, en conséquence, comme nulles et non avenues."

(Congrès – Doc 150/Add 8)

XX

Au nom de la République populaire de Chine:

"1 La clique traîtresse de Lon Nol est une poignée d'individus qui forment la lie de la nation cambodgienne et n'a nullement le droit de participer au Congrès de l'UPU. Le gouvernement royal d'union nationale du Cambodge, placé sous la direction de Samdech Norodom Sihanouk est l'unique représentant légal du peuple cambodgien. La signature apposée par les soi-disant représentants de la clique de Lon Nol aux Actes définitifs de ce Congrès est illégale et nulle et non avenue.

2. L'Accord de Paris sur la question du Viêt-Nam a reconnu de facto qu'il existe deux administrations au Sud Viêt-Nam. Le gouvernement révolutionnaire provisoire de la République du Sud Viêt-Nam est le représentant authentique du peuple sud-vietnamien. Dans la situation actuelle, il n'est pas opportun que seules les autorités de Saïgon se fassent représenter au Congrès de l'UPU. Les représentants des autorités de Saïgon n'ont pas le droit de signer unilatéralement les Actes définitifs de ce Congrès."

(Congrès – Doc 150/Add 9)

XXI

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Le Gouvernement des Etats-Unis reconnaît que la Zone du canal fait partie du territoire de la République de Panama mais affirme détenir, aux termes du traité de 1903 avec Panama et de la Constitution de l'UPU, tous les pouvoirs juridiques nécessaires pour exploiter le service postal dans la Zone du canal. Les Etats-Unis d'Amérique notent que la question du service postal dans la Zone du canal est une de celles qui entrent dans le cadre des négociations actuellement en cours entre Panama et les Etats-Unis à propos du traité."

(Congrès – Doc 150/Add 9)

Règlement général de l'Union postale universelle

Règlement général

— Protocole final

— Annexe: Règlement intérieur des Congrès

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Chapitre II

Bureau international

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101

Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions speciales

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant doit avoir lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable ou inopérante, il appartient au Conseil exécutif de désigner le pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.

5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays-siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

9. Le lieu de réunion d'une Conférence administrative est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Administrations postales ayant pris l'initiative de la Conférence. Les convocations sont adressées par l'Administration postale du pays-siège de la Conférence.

10. Les Commissions spéciales sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration postale du Pays-membre où ces Commissions spéciales doivent se réunir.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose d'un Président et de trente-neuf membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. La présidence est dévolue de droit au pays-hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, la zone géographique à laquelle il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil exécutif élit à la présidence un des membres appartenant à la zone géographique dont fait partie le pays-hôte.

3. Les trente-neuf membres du Conseil exécutif sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

4. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

5. Les fonctions de membre du Conseil exécutif sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont a la charge de l'Union.

6. Le Conseil exécutif coordonne et supervise toutes les activités de l'Union avec les attributions suivantes:

a) maintenir les contacts les plus étroits avec les Administrations postales des Pays-membres en vue de perfectionner le service postal international;

b) favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;

c) etudier les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant le service postal international et communiquer le résultat de ces études aux Administrations postales;

d) désigner le pays-siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;

e) soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, paragraphe 9, lettre f);

f) examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;

g) prendre les contacts utiles avec l'Organisation des Nations Unies, les conseils et les commissions de cette organisation ainsi qu'avec les institutions spécialisées et autres organismes internationaux pour les études et la préparation des rapports à soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres; envoyer, le cas échéant, des représentants de l'Union pour participer en son nom aux séances de ces organismes internationaux; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;

h) formuler, s'il y a lieu, des propositions qui seront soumises à l'approbation soit des Administrations postales des Pays-membres selon les articles 31, paragraphe 1, de la Constitution, et 119 du présent Règlement, soit du Congrès lorsque ces propositions concernent des études confiées par le Congrès au Conseil exécutif ou qu'elles résultent des activités du Conseil exécutif lui-même définies par le présent article;

i) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 118, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;

j) conformément aux dispositions en vigueur:

1° assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;

2° examiner et approuver le budget annuel de l'Union;

3° approuver, sur proposition du Directeur général du Bureau international, les nominations des fonctionnaires des grades D 2, D 1 et P 5, après examen des titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau;

4° approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;

5° autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article 122, paragraphes 3 et 4.

7. Pour approuver les nominations des fonctionnaires des grades D 2, D 1 et P 5, le Conseil exécutif tient compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent ces postes doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

11. Le Président du Conseil consultatif des études postales représente celui-ci aux séances du Conseil exécutif à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil consultatif des études postales peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil exécutif en qualité d'observateurs.

13. L'Administration postale du pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

14. Le Conseil exécutif peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

Article 103

Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

a) un compte rendu analytique;

b) les "Documents du Conseil exécutif" contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente-cinq membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil consultatif sont élus par le Congrès, en principe sur la base d'une répartition géographique aussi large que possible.

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil consultatif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil consultatif sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays relativement les moins développés économiquement, signalés par l'Organisation des Nations Unies, a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président et des Vice-Présidents.

6. Le Conseil consultatif arrête son Règlement intérieur.

7. En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.

8. Le Président et les Vice-Présidents du Conseil consultatif forment le Comité directeur. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.

9. Les attributions du Conseil consultatif sont les suivantes:
a) organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations et des avis à leur sujet;
b) proceder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en voie de développement;
c) prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;
d) etudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en voie de développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;
e) prendre, après entente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en voie de développement;
f) examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif, par le Conseil executif ou par toute autre Administration d'un Pays-membre.

10. Les membres du Conseil consultatif participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.

11. Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, apres entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci.

12. Le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que du Conseil exécutif.

13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil exécutif peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil consultatif des études postales en qualité d'observateurs.

14. Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:
a) tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;
b) des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif.

Article 105

Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:
a) un compte rendu analytique;
b) les "Documents du Conseil consultatif des études postales" contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.

2. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106

Règlement intérieur des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

3. Chaque Conférence administrative et chaque Commission spéciale arrête son Règlement intérieur. Jusqu'à l'adoption de ce Règlement, les dispositions du Règlement intérieur des Congrès annexé au présent Règlement general sont applicables en tant qu'elles ont trait aux délibérations.

Article 107

Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations et la correspondance de service

1. Pour les documents de l'Union les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. D'autres langues sont également utilisées à condition qu'il n'en résulte pas une augmentation des frais à supporter par l'Union selon le paragraphe 6.

2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. Les Pays-membres qui ne font pas une demande expresse sont censés avoir demandé la langue officielle.

3. Les documents sont publiés par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4. Les documents publiés directement par le Bureau international sont distribués simultanément dans les différentes langues demandées.

5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6. Les frais de traduction vers une langue autre que la langue officielle, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés par l'Union les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçues en langues anglaise, arabe et espagnole, ainsi que tous les autres frais afférents à la fourniture des documents.

7. Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation — avec ou sans équipement électronique — dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article 108

Directeur général et Vice-Directeur général du Bureau international

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonction est fixée au 1er janvier de l'année qui suit le Congrès.

2. L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première election portant sur le poste de Directeur général. Les candidatures doivent être présentées par les Gouvernements des Pays-membres, par l'intermédiaire du Gouvernement de la Confédération suisse. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent.

3. En cas de vacance du poste du Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur general jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci.

4. En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil executif élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5. Les fonctions et les pouvoirs du Directeur général sont ceux qui lui sont expressément réservés par les Actes, ceux qui découlent des tâches attribuées par ces Actes au Bureau international, ainsi que ceux qui lui sont confiés par les décisions des organes compétents de l'Union. Il peut déléguer ses compétences.

6. Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international dont il est le représentant légal.

7. Le Directeur général prépare le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumet en temps opportun et simultanément à l'examen du Conseil exécutif et de l'Autorité de surveillance. Il communique le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil executif.

8. Le Directeur général sert d'intermédiaire dans les relations entre:
- l'UPU et les Unions restreintes;
- l'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
- l'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union.

9. Le Directeur général assume la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union. A ce titre, et compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, il veille notamment:
- a la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
- à l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
- au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union.

10. Le Directeur général assiste aux séances des organes de l'Union et prend part aux délibérations sans droit de vote. Il peut se faire représenter.

11. Le Directeur général est responsable de sa gestion devant le Conseil exécutif. Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et il est responsable devant lui; en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur general, il exerce les pouvoirs de celui-ci.

Article 109

Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux etudes entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article 110

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article 111

Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil consultatif des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 112

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article 113

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article 114

Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prevoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil executif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article 115

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article 116

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil exécutif, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 117

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 3, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;
b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;
c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;
d) Les propositions de fond qui parviennent au Bureau international pendant la période de quatre mois qui precede la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations;
e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention "Proposition d'ordre rédactionnel" par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

3. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 2 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article 118

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 119

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas echéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au paragraphe 1.

Article 120

Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 77, paragraphe 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article 121

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

Chapitre IV

Finances

Article 122

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1976 et suivantes:
11 720 900 francs suisses pour l'année 1976;
13 574 800 francs suisses pour l'année 1977;
14 058 900 francs suisses pour l'année 1978;
14 467 500 francs suisses pour l'année 1979;
14 883 900 francs suisses pour l'année 1980.
Pour les années postérieures à 1980, en cas de report du Congrès prévu pour 1979, les budgets annuels ne devront pas dépasser de plus de 5 pour cent chaque année la somme fixée pour l'année précédente.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacement du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée et frais de production des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 2 135 200 francs suisses.

3. Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées au paragraphe 1 pour tenir compte de la reedition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste et de l'installation d'une cafétéria au Bureau international. Les montants totaux des dépassements autorisés à cet effet ne doivent pas excéder:
- 870 000 francs suisses pour la réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste;
- 100 000 francs suisses pour l'installation d'une cafétéria au Bureau international.

5. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

6. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

7. Le Gouvernement de la Confédération suisse fait les avances nécessaires et surveille la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans la limite du crédit fixé par le Congrès.

8. Les sommes avancées par le Gouvernement de la Confédération suisse, suivant le paragraphe 7, doivent être remboursées par les Administrations postales débitrices dans le plus bref délai possible et au plus tard avant le 31 décembre de l'année d'envoi du compte. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit dudit Gouvernement, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Article 123

Classes de contribution

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:
classe de 50 unités;
classe de 25 unités;
classe de 20 unités;
classe de 15 unités;
classe de 10 unités;
classe de 5 unités;
classe de 3 unités;
classe de 1 unité.

2. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

3. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

4. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

5. Par dérogation aux paragraphes 3 et 4, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article 124

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit du Gouvernement de la Confédération suisse qui en a fait l'avance, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article 125

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 126

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article 127

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 126 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article 128

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

K. R. Quddus.

Pour
BARBADE:

Frederick G. Smith

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

BBALOUNDA

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Ho Eul Whang
C. S. Park

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Rodriguez J.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
ISRAËL:

S. Amihai

Pour
LE JAPON:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

H. Khammash.

Ali ALJABER

Issa Qandah

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

PROTOCOLE FINAL
DU RÈGLEMENT GÉNERAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature du Règlement général de l'Union postale universelle conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Conseil exécutif et Conseil consultatif des études postales

Les dispositions du Règlement général relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sont applicables avant la mise à exécution de ce Règlement.

Article II

Dépenses de l'Union

1. Par dérogation à l'article 128, un montant de 100 000 francs suisses est ajouté à la limite des dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union pour l'année 1975 en raison des dépenses inhérentes à l'entrée en vigueur, à partir du 1er janvier 1975, du nouveau système de comptabilité des coupons-réponse internationaux.

2. Par dérogation à l'article 122, paragraphe 1, le Conseil exécutif, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement ne puisse excéder 65 000 francs suisses par année.

Article III

Classes de contribution

L'article 123, paragraphe 1, est applicable avant la mise à exécution du présent Règlement.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement général, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 73 à 93.

RÈGLEMENT GENERAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE – ANNEXE

Règlement intérieur des Congrès

Sommaire

Règlement intérieur des Congrès

Article premier

Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le "Règlement", est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2

Délégations

1. Le terme "délégation" s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants, ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées a l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances; ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission interessee.

Article 3

Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous reserve de ratification ou d'approbation, signature "ad referendum", signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant a signer les Actes comprennent implicitement le droit de voter; ceux qui ne comportent pas une telle clause donnent simplement le droit de prendre part aux délibérations et de voter.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annonces par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée.

4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances, a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre pays à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4

Ordre des places

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique francais des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil exécutif tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5

Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des organisations internationales intergouvernementales désignés par le Conseil exécutif sont admis aux séances du Congrès lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformement a l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.

5. Les demandes de participer au Congrès émanant d'organisations non gouvernementales font l'objet pour chaque cas d'une décision expresse du Congrès.

Article 6

Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du pays-siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil exécutif procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le present Règlement.

Article 7

Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès, sur proposition du Doyen, désigne le Pays-membre et les quatre Pays-membres qui assumeront respectivement la presidence et les vice-présidences du Congrès. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique des Pays-membres.

2. Sur proposition du Doyen, le Congrès désigne également les Pays-membres qui assumeront les présidences et les vice-présidences des Commissions.

3. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous reserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.

4. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

5. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

6. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8

Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 12, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9

Commissions

Le Congrès détermine le nombre des Commissions nécessaires pour mener à bien ses travaux et il en fixe les attributions.

Article 10

Groupes de travail

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11

Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leur Règlement d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 12

Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la redaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 13

Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays-hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 14

Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

Article 15

Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Dès l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification comportant une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la révision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si le Congrès ou la Commission est d'avis qu'elle est incompatible avec la proposition originale.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier le texte des Actes (projets de résolutions, de recommandations, de voeux, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 16

Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre redactionnel (dont le numero est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement redactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numero n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre redactionnel, sont déférées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

2. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

3. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

4. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre.

5. Si une proposition fait l'objet d'un amendement, on vote en premier lieu sur cet amendement. Toutefois, tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorpore dans le texte de la proposition.

6. Si une proposition fait l'objet de plusieurs amendements, on vote en premier lieu sur celui des amendements qui s'écarte le plus du texte original; ensuite, on vote sur celui – parmi les amendements qui restent – qui s'écarte encore le plus du texte original et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été examinés. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition ainsi modifiée est ensuite elle-même mise aux voix. Si aucun amendement n'est adopté, le vote a lieu sur la proposition initiale.

7. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

Article 17

Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous reserve d'accorder, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure a cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 18

Motions d'ordre

1. Il est permis, en tout temps, de demander la parole, pour une motion d'ordre ou pour un fait personnel. Toute demande de cette nature doit être mise immédiatement en discussion afin d'arriver à une décision sans retard.

2. La délégation qui présente une motion d'ordre ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion.

3. L'ordre de priorité des motions d'ordre est le suivant:
a) rappel au Règlement;
b) suspension de la séance;
c) levée de la séance;
d) ajournement du débat sur la question en discussion;
e) clôture du débat sur la question en discussion;
f) toutes autres motions (p. ex. motion visant à modifier l'ordre fixé par le Président pour l'examen des propositions, questions de compétence) dont l'ordre de priorité a été établi par le Président.

4. Pendant la discussion d'une question, une délégation peut proposer de suspendre ou de lever la séance, en indiquant les motifs de sa proposition. Si cette proposition est appuyée, la parole peut être donnée à deux orateurs s'exprimant contre la suspension ou la levée de la séance et uniquement sur ce sujet, après quoi la motion est mise aux voix.

5. Une délégation peut proposer l'ajournement du débat sur toute question pour une période déterminée. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement, après quoi la motion est mise aux voix.

6. A tout moment, une délégation peut proposer que le débat sur la question en discussion soit clos. En ce cas, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à la clôture, après quoi la motion est mise aux voix.

7. L'auteur d'une motion d'ordre peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix. Toute motion, amendée ou non, qui serait ainsi retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 19

Quorum. Généralités concernant les votations

1. Le quorum est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès ou à la Commission et ayant droit de vote. En ce qui concerne les Arrangements, le quorum n'exige que la présence ou la représentation à la réunion de la moitié des Pays-membres représentés qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit.

2. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

3. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé au paragraphe 1.

4. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

Article 20

Procédure de vote

1. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.

2. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:

a) a main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder à un vote par appel nominal sur la même question;

b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la seance;

c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le Président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

3. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:

a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;

b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations presentes et votant;

c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

4. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

5. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 21

Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant la modification des Actes doivent être approuvées:

a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union;

b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès; les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote;

c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;

d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Sous réserve des dispositions de l'article 19, paragraphe 4, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant "pour" ou "contre", les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

Article 22

Election des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil exécutif ou du Conseil consultatif des études postales, le Président procède au tirage au sort.

Article 23

Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, resument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés entièrement ou partiellement par des rapports à l'intention du Congrès si la Commission intéressée en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermediaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

Article 24

Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. Les dispositions de l'article 21, paragraphe 1, sont applicables à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès.

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de proceder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.

5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les reférences.

6. Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de décisions autres que les projets d'Actes (résolutions, voeux, etc.).

Article 25

Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 26

Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 27

Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Convention postale universelle

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Art.

Chapitre II

Franchises postales

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Envois recommandés

Chapitre III

Responsabilité

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Frais de transport aérien

Quatrième partie

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 33, paragraphe 6.

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des envois dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer a l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des colis dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces pays est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

Article 4

Suspension temporaire et reprise de services

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme, à l'Administration ou aux Administrations intéressées. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus. En outre, le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise de services si une notification générale est jugée nécessaire.

Article 5

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 6

Création d'un nouveau service

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 7

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 8

Equivalents

Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, à la valeur du franc-or.

Article 9

Timbres-poste

Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

Article 10

Formules

1. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

2. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

3. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

Article 11

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 2 francs.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:

a) lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;

b) lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;

c) lorsqu'elle présente des traces de falsification.

Article 12

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 13

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
b) pour punir l'usage ou la mise en circulation:
   1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
   2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
   3° de cartes d'identité postales contrefaites;
c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;
e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion d'opium, de morphine, de cocaïne ou d'autres stupéfiants, de même que de matières explosives ou facilement inflammables, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Chapitre II

Franchises postales

Article 14

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

Article 15

Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous reserve de l'article 60, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

a) expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;
b) echangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

Article 16

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. Sous réserve de l'article 60, paragraphe 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes taxes. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 1 et 2, qu'ils expedient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise de port jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 17

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de l'article 60, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes speciales énumérées à l'article 21 et de la taxe de remboursement.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 18

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

Article 19

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union sont fixées conformément aux indications des colonnes 1 à 3 du tableau ci-après. Elles peuvent être majorées de 70 pour cent (col. 4) ou réduites de 50 pour cent (col. 5) au maximum. Sauf l'exception prévue à l'article 22, paragraphe 4, ces taxes comprennent la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base	Limites supérieures des taxes (majoration de 70 %)	Limites inférieures des taxes (réduction de 50 %)
1	2	3	4	5
		c	c	c
Lettres	jusqu'à 20 g	50	85	25
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons	[90	153	45
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g] de poids facultatifs)	[120	204	60
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	120	204	60
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	240	408	120
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	460	782	230
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	800	1360	400
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	1300	2210	650
Cartes postales		35	59,5	17,5
Imprimés	jusqu'à 20 g	25	42,5	12,5
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons	[40	68	20
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g] de poids facultatifs)	[55	93,5	27,5
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	55	93,5	27,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	100	170	50
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	180	306	90
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	300	510	150
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	420	714	210
	par echelon supplémentaire de 1000 g	210	357	105
Cécogrammes	voir article 17			
Petits paquets	jusqu'à 100 g	55	93,5	27,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	100	170	50
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	180	306	90
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	300	510	150

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.

3. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.

4. Les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Administration postale ayant la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire; cette dernière règle s'applique également à toutes les taxes autres que les taxes d'affranchissement. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration supérieur à celui qui est appliqué aux taxes des lettres.

5. Lors d'une ou de plusieurs revalorisations ou dévaluations successives de leur monnaie nationale, les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier en conséquence les équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux aussi longtemps que ces revalorisations ou dévaluations ne dépassent pas 15 pour cent au total.

6. Les limites de poids et de dimensions des envois de la poste aux lettres sont fixées conformément au tableau ci-apres.

Envois	Limites	
	de poids	de dimensions
1	2	3
Lettres	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
Imprimés	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg apres entente entre les Administrations intéressées)	
Cécogrammes	7 kg	
Petits paquets	1 kg	
Cartes postales		Maximums: 105 x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm. Minimums: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

7. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 6.

8. Dans le cadre des dispositions du paragraphe 6, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui repondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:

1° envois sous enveloppe ordinaire:
dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;
dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm;
poids maximal: 20 g;
epaisseur maximale: 5 mm;
en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord inférieur;
et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2° envois sous enveloppe à panneau transparent:
dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppe ordinaire; outre les conditions générales d'admission fixées à l'article 122 du Règlement, ces envois doivent satisfaire aux conditions suivantes:
le panneau transparent doit se trouver à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord latéral gauche;
15 mm du bord inférieur;
le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur;

3° tous envois sous enveloppe:
l'adresse de l'expéditeur, lorsqu'elle figure au recto, doit être placée à l'angle supérieur gauche; cet emplacement doit également être affecté aux mentions ou étiquettes de service qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous l'adresse de l'expéditeur;

b) envois sous forme de cartes:
dimensions et consistance des cartes postales;

c) envois visés sous lettres a) et b):
du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone rectangulaire de 40 mm (– 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservee à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

– les envois qui ne répondent pas à ces conditions;
– les cartes pliées;
– les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'oeillets métalliques ou de crochets pliés;
– les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe).

9. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées au paragraphe 8, 1er alinéa et lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids.

10. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 6. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par envoi.

11. Les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs speciaux, ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 6. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac. La taxe applicable à ces envois est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimes expediés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 pour cent.

12. Les matières biologiques périssables conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation; elles sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Cet échange est, en outre, limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

13. Les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation; elles sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Cet échange est en outre limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations reciproques, soit dans un seul sens.

14. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son pays une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

15. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.

16. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

17. Les Administrations des pays d'origine et de destination ont la faculté de traiter, selon leur législation, les lettres qui contiennent des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux.

18. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets:

a) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

b) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

19. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

20. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, il n'est pas donné cours aux envois qui ne remplissent pas les conditions requises par le présent article et par le Règlement. Les envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maximales fixées au paragraphe 6, ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.

Article 20

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont établies; il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses. La règle s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un pays étranger. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Dans le deuxième cas, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure si l'expéditeur refuse de payer ces taxes.

Article 21

Taxes spéciales

Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe additionnelle pour les envois remis en dernière limite d'heure (article 22, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures générales d'ouverture des guichets (article 22, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
c) taxe de poste restante (article 22, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 22, paragraphe 4)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
e) taxe de magasinage (article 23)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes	

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
f) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 27, paragraphe 1)	taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, la même taxe adoptée par le pays d'origine; à cette taxe est ajoutee la taxe de traitement de 60 centimes au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	La taxe de traitement n'est pas perçue dans les cas prévus à l'article 137, paragraphes 3, 4 et 5, du Règlement.
g) taxe d'exprès (article 29, paragraphes 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum a 1,60 franc	Pour chaque sac contenant les envois vises a l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par exprès entraine des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par expres, la taxe du regime interieur peut être perçue.
h) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 30, paragraphe 2)	3 francs au maximum	
i) taxe de demande de réexpédition (article 31, paragraphe 3)	même taxe que dans le regime interieur	
j) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 31, paragraphe 4, et article 32, paragraphe 7)	même taxe que dans le regime intérieur	
k) taxe de présentation à la douane (article 35)	5 francs au maximum	Pour chaque sac contenant les envois vises a l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 8 francs, au maximum.
l) taxe parçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 37, paragraphes 1, 3 et 4)	1° taxe de commission de 2 francs au maximum perçue au profit de l'Administration de destination 2° taxe de 3 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3° à titre facultatif, taxe supplémentaire de 2 francs au maximum perçue par l'Administration d'origine	
m) taxe de réclamation (article 39, paragraphe 4)	90 centimes au maximum	
n) taxe de recommandation (article 41, paragraphes 1, lettre b), et 2)	2 francs au maximum	1° Pour chaque sac contenant les envois vises à l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe fixe ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés.

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
o) taxe pour risques de force majeure (article 41, paragraphe 3)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
p) taxe d'avis de réception (article 42, paragraphe 1)	80 centimes au maximum	
q) taxe de remise en main propre d'un envoi recommandé (article 43, paragraphe 1)	50 centimes au maximum	

Article 22

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures générales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures générales d'ouverture.

3. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

4. Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre d).

Article 23

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article 24

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis autres que les lettres et les cartes postales.

3. Lorsque des lettres ou des cartes postales, non ou insuffisamment affranchies, sont déposées en grand nombre, l'Administration du pays d'origine a la faculté de les rendre à l'expéditeur.

Article 25

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré soit au moyen de timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine, soit au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale, soit encore au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la reglementation de l'Administration d'origine.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette extérieure du sac.

3. Sont considérés comme dûment affranchis: les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition; ainsi que les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques dont la suscription porte la mention "Abonnement-poste" et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et ecrits périodiques. La mention "Abonnement-poste" est suivie de l'indication "Taxe perçue" (T.P.) ou "Port payé" (P.P.) dans la mesure où ces envois ne sont pas affranchis selon l'une des modalités prévues au paragraphe 1.

Article 26

Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 27

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, les lettres et les cartes postales sont passibles, à la charge du destinataire ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre f).

2. Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres envois de la poste aux lettres qui ont été transmis à tort au pays de destination.

3. Les envois recommandés sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

Article 28

Coupons-réponse internationaux

1. Des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international sont mis en vente dans les Pays-membres.

2. La valeur du coupon-réponse est de 1 franc et le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-reponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

5. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

Article 29

Envois exprès

1. Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution.

2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus du port ordinaire, à la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre g). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 27.

5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 30

Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:

a) n'a pas été livré au destinataire;

b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 33;

c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre h). Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique correspondante. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si l'expéditeur désire être informé, par voie aérienne ou télégraphique, des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique y relative.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au paragraphe 2.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement de la taxe spéciale prévue au paragraphe 2.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 31

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 68, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 183 du Règlement.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

5. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.

6. En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'exprès et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 32

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.

2. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.

3. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

4. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

5. Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

6. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 69 de la Convention et 183 du Règlement.

7. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 31, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 33

Interdictions

1. Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:

a) les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;
b) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
c) les animaux vivants, à l'exception:
   1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
   2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;
d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 19, paragraphes 12 et 13;
e) les objets obscènes ou immoraux;
f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

3. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 2 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence.

4. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 2, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

5. Dans les cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis aux destinataires, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois.

6. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 34

Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

Article 35

Taxe de présentation à la douane

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre k).

Article 36

Droits de douane et autres droits

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Article 37

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet egard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt et contre paiement de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre l), 2°, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.

2. Dans les cas prévus au paragraphe 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être reclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 21, lettre l), 1°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 35.

4. L'Administration d'origine a la faculté de percevoir sur l'expéditeur la taxe supplémentaire prévue à l'article 21, lettre l), 3°, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

5. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés.

Article 38

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un pays tiers.

Article 39

Réclamations

1. Les réclamations des usagers sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre m). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.

5. Si la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe correspondante est restituée.

Chapitre II

Envois recommandés

Article 40

Admission

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

3. Les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir les objets visés à l'article 19, paragraphe 16.

Article 41

Taxes

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa catégorie;
b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 21, lettre n).

2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre n), colonne 3, chiffre 2°.

3. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre o).

Article 42

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 21, lettre p).

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 39 pour les réclamations.

Article 43

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés sont, a la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre q).

2. Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est suppose aboutir.

Chapitre III

Responsabilité

Article 44

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagee tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations peuvent admettre que la spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés soit assimilée à la perte, sous réserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie et que ces irrégularités aient été constatées avant prise de possession de l'envoi par le destinataire, ou par l'expéditeur en cas de retour à l'origine.

3. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 40 francs par envoi; ce montant peut être porté à 200 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 11.

4. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité, si la législation intérieure le permet.

5. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié, lorsque les Administrations font usage de la faculté prévue au paragraphe 2. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.

Article 45

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 41, paragraphe 3);

b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 19, paragraphes 16 et 18, lettre b), et 33, paragraphe 2, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article 39, paragraphe 1;

2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du pays de destination;

3° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi, lorsqu'il est fait application de l'article 44, paragraphe 2.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 46

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni negligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 47

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 3, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;

c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 151, paragraphe 1, du Règlement concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.

4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

5. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.

6. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 48

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 44, paragraphe 4.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure.

Article 49

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 48 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 47, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. En cas d'inscription globale au sens de l'article 151, paragraphe 2, du Règlement, les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

4. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.

5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 48, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter de l'envoi de la notification du paiement à l'ayant droit.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

8. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

9. Les Administrations peuvent s'entendre pour renoncer au remboursement de l'indemnité par l'Administration responsable à l'Administration payeuse jusqu'à concurrence du montant fixé d'un commun accord.

Article 50

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une partie d'un tel envoi antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 44, paragraphe 4, le destinataire, est en outre avisé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas l'envoi, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 48, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Article 51

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article 52

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 54, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-après. Ces frais sont à la charge de l'Administration du pays d'origine de la dépêche.

Parcours		Frais par kg brut
1		2
		fr
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km		0,16
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,28
600 1000		0,41
1000 1500		0,57
1500 2000		0,74
2000 2500		0,91
2500 3000		1,08
3000 3800		1,29
3800 4600		1,55
4600 5500		1,82
5500 6500		2,11
6500 7500		2,42
7500 par 1000 km en sus		0,30
2° Parcours maritimes		
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	
Jusqu'à 300 milles marins	Jusqu'à 556 km	0,28
Au-delà de 300 jusqu'à 600	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	0,35
600 1000	1 111 1 852	0,39
1000 1500	1 852 2 778	0,43
1500 2000	2 778 3 704	0,46
2000 2500	3 704 4 630	0,49
2500 3000	4 630 5 556	0,51
3000 3500	5 556 6 482	0,53
3500 4000	6 482 7 408	0,55
4000 5000	7 408 9 260	0,57
5000 6000	9 260 11 112	0,60
6000 7000	11 112 12 964	0,62
7000 8000	12 964 14 816	0,64
8000 par 1000 milles marins en sus	14 816 par 1852 km en sus	0,02

2. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, le courrier ainsi acheminé n'est pas soumis aux frais de transit.

3. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un d'eux.

4. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées à la "Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la "Liste des lignes de paquebots", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

5. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

6. Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale, les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux pays dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article 53

Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 54, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges par les voies aérienne et de surface avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais que lui occasionne le courrier international reçu en plus.

2. La rémunération prévue au paragraphe 1 est de 1,50 franc par kilogramme de courrier reçu en plus.

3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.

Article 54

Exemption de frais de transit et de frais terminaux

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime et de tous frais terminaux, les envois en franchise postale mentionnés aux articles 15 à 17, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article 55

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 52 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article 56

Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1. Le décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.

2. Les frais terminaux relatifs aux correspondances-avion sont calculés d'après les poids réels.

3. Nonobstant l'application pour les frais terminaux de méthodes distinctes pour établir les différences de poids du courrier-avion et du courrier de surface transporté par tous les moyens, le volume total de tous les envois de la poste aux lettres échangés entre les Administrations intéressées doit être pris en considération pour déterminer le bien-fondé d'une demande de paiement au titre des frais terminaux.

4. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs pour les frais de transit et 2000 francs pour les frais terminaux, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

5. Après entente entre les Administrations intéressées, les dépêches extraordinaires peuvent être exemptées des opérations de statistique ordinaires. Le décompte peut être effectué sur la base du poids réel, que l'expédition de ces dépêches ait lieu ou non pendant la période de statistique.

6. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 125 du Règlement général.

7. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

Article 57

Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux paragraphes 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

4. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 52 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 71.

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 58

Correspondances-avion

Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne sont dénommés "correspondances-avion".

Article 59

Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des correspondances-avion.

2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:
a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
b) dimensions maximales: 110 x 220 mm;
et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).

3. Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

4. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au paragraphe 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

5. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 64. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 60

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.

2. En principe, les correspondances-avion acquittent, en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 16 et 17 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées. Cette dénomination ne vise pas les correspondances insérées dans les dépêches de courrier ordinaire de surface transportées par la voie aérienne, lesquelles font l'objet d'accords particuliers avec les Administrations qui les reçoivent aux aéroports et les traitent ultérieurement comme des envois ordinaires de surface.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 59, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

Article 61

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.

2. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes relatives aux deux catégories de courrier LC et AO ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

4. Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de l'avis de réception est toujours pris en considération.

Article 62

Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 61, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:

a) du coût de leurs prestations postales;

b) des frais à payer pour le transport aérien.

Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.

2. A l'exception des articles 64 et 68, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

Article 63

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 25, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme, par exemple: "Taxe perçue: ... dollars ... cents." Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

Article 64

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:

a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 24 et 27; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;

b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 24. Dans les autres cas, l'article 27 est applicable.

2. Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, l'Administration de destination a la faculté de distribuer sans perception de taxe les correspondances-avion surtaxées insuffisamment affranchies, mais pour lesquelles les taxes acquittées par l'expéditeur représentent au moins l'affranchissement d'un envoi non surtaxé de même poids et de même catégorie.

Article 65

Acheminement

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les Administrations des pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste; il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

Article 66

Exécution des opérations dans les aéroports

Les Administrations prennent les mesures utiles afin que soient assurés dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays.

Article 67

Contrôle douanier des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes mesures utiles pour accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays.

Article 68 -

Réexpédition des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 31, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.

2. Sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer les surtaxes ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpediteur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aerienne; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise a l'Administration distributrice.

3. Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aerienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

4. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prévues au paragraphe 2, être réexpédiées à l'étranger par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aérienne à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

5. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective, sont acheminés sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxes combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aerien selon le paragraphe 2.

Article 69

Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. Les correspondances-avion non distribuables sont renvoyées à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées.

2. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 68, paragraphes 2 à 5, est applicable par analogie.

Chapitre II

Frais de transport aérien

Article 70

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:
a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;
b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le desservent.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 52 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:
a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 71

Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Les taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens sont fixés par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ces taux, ci-dessous spécifiés, sont appliqués proportionnellement aux fractions de kilogramme:
a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, mandats de versement, valeurs à recouvrer, lettres avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception): 3 millièmes de franc au maximum;
b) pour les AO (envois autres que les LC): 1 millième de franc au maximum.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales", d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des deux catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

4. Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.

5. Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

6. Les taux de transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes excède ou non 50.

Article 72

Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 71, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.

2. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours.

3. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 73

Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondanc avion en transit à découvert

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 71, paragraphe 3, et 72, doivent:

a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier ou le 1er juillet, au gré de chaque Administration;
b) être notifiées au Bureau international au moins trois mois à l'avance;
c) être communiquées aux Administrations au moins deux mois avant les dates fixées à la lettre a).

Article 74

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues au paragraphe 2, payables à l'Administration du pays dont dépend le service aérien emprunté.

2. Par dérogation au paragraphe 1:

a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du pays dont dépend le service aérien intéressé;
b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des pays dont dépendent les services aériens empruntés.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

Article 75

Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison AV 7.

2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche déviée pour parvenir jusqu'à son lieu de destination.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;

b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.

4. Les paragraphes 1 à 3 sont applicables par analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.

5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 70, paragraphe 1, lettre a).

Article 76

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 77

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 17 (première partie), 18, 19, 20, 21, lettres f), n), o) et p), 24, 27, 40, 41, 42, 44 à 57 (deuxième partie), 77 et 78 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 125, 145, 146, paragraphes 1 et 3, 163, 174, 175 et 207 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

c) la majorité des suffrages s'il s'agit:

 1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

 2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 78

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

BBALOUNDA

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Ho Eul Whang
C. S. Park

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Rodríguez J.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

M. A. Jubury

H. Alhandary

T. S. Tuan

Kais Al-Shawi

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

B. Kristjansson

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

H. Khammash.

ALI AL JABER

Yssa Qandah

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 5 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, à l'Australie, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, au Royaume de Bhoutan, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, à la République arabe d'Egypte, aux Fidji, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à l'Etat de Qatar, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République arabe du Yémen, à la République démocratique populaire du Yémen et à la République de Zambie.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Royaume de Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment ou le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales de la Barbade, du Territoire d'outre-mer de Saint-Vincent dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, celles du Mexique, des Philippines, du Portugal et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 17, les Administrations de la République fédérale d'Allemagne, des Etats-Unis d'Amérique, du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes spéciales énumérées à l'article 21 et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

Article III

Equivalents. Limites maximales

A titre exceptionnel et par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, les Pays-membres sont autorisés à porter le taux de majoration de 70 pour cent à 100 pour cent au maximum pour les lettres jusqu'à 100 grammes, pour les cartes postales, pour les imprimés jusqu'à 100 grammes et pour les petits paquets jusqu'à 100 grammes et, par consequent, à appliquer dans ces cas les limites supérieures suivantes:

Envois	Echelons de poids		Limites supérieures
1	2		3
			c
Lettres	jusqu'à 20 g		100
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g	(échelons de poids	[180
	au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	facultatifs)	240
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g		240
Cartes postales			70
Imprimés	jusqu'à 20 g		50
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g	(échelons de poids	[80
	au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	facultatifs)	110
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g		110
Petits paquets	jusqu'à 100 g		110

Article IV

Exception à l'application du tarif des imprimés

A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à porter la taxe des imprimés jusqu'aux taux prévus par leur législation pour les envois de même nature du service intérieur.

Article V

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

jusqu'à 20 g 1 oz;
jusqu'à 50 g 2 oz;
jusqu'à 100 g 4 oz;
jusqu'à 250 g 8 oz;
jusqu'à 500 g 1 lb;
jusqu'à 1000 g 2 lb;
par 1000 g en sus 2 lb.

Article VI

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

Les Administrations du Canada, des Etats-Unis d'Amérique, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

Article VII

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, du Chili, de la Colombie et de Cuba qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article VIII

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

1. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit paragraphe 16, les Administrations postales des pays ci-après: Royaume de l'Arabie saoudite, République argentine, République populaire du Bangladesh, Royaume de Bhoutan, République socialiste soviétique de Biélorussie, République de Bolivie, République fédérative du Brésil, Chili, République de Colombie, République de Costa-Rica, République de Cuba, République arabe d'Egypte, République de El Salvador, République de l'Equateur, République du Honduras, Iran, Italie, Etats-Unis du Mexique, Népal, Pakistan, République de Panama, République de Paraguay, République du Pérou, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla.

2. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, les Administrations postales de la République populaire de Chine, de l'Inde et de la République khmère sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres ordinaires ou recommandées les valeurs mentionnées audit paragraphe 16.

3. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, les Administrations postales de la République de l'Afghanistan et de la République arabe du Yémen sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées du platine, de l'or, de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries et des bijoux.

Article IX

Coupons-réponse internationaux

1. Indépendamment de la date de mise en vigueur des Actes de Lausanne 1974, le coupon-réponse international émis conformément à l'article 28, paragraphe 1, est mis en circulation à partir du 1er janvier 1975.

2. Pendant une période de quatre ans, les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur émis avant le 1er janvier 1975 sont à régler directement entre les Administrations intéressées conformément aux dispositions de la Convention de Tokyo 1969. Ils ne peuvent plus faire l'objet du décompte général des coupons-réponse internationaux établi par le Bureau international.

3. Après cette période transitoire, les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur ne donnent plus lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'article 30 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, à l'Australie, au Commonwealth des Bahamas, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, au Royaume de Bhoutan, à la République socialiste de l'Union de Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, à la République de l'Equateur, aux Fidji, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à l'Etat de Qatar, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République démocratique populaire du Yémen et à la République de Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

Article XI

Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement

Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur, pour les taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 19, des taux supérieurs à ceux qui sont fixés à l'article 21 sont autorisés à appliquer ces mêmes taux dans le service international.

Article XII

Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article 33, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: République de l'Afghanistan, République populaire d'Albanie, Royaume de l'Arabie saoudite, République socialiste soviétique de Biélorussie, République fédérative du Brésil, République populaire de Bulgarie, République centrafricaine, Chili, République populaire de Chine, République de Colombie, République de Cuba, République de El Salvador, République de l'Equateur, Ethiopie, Italie, République khmère, Népal, République de Panama, République du Pérou, République démocratique allemande, République socialiste de Roumanie, République de Saint-Marin, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des republiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla, République socialiste fédérative de Yougoslavie.

2. Par référence à l'article 33, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: République de Côte d'Ivoire, République du Dahomey, République de Haute-Volta, République d'Indonésie, République du Mali, République islamique de Mauritanie, République du Niger, Sultanat d'Oman, République du Sénégal, République arabe du Yémen.

3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article XIII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser

1. L'Administration postale de l'Union des republiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 1,50 franc en plus des frais de transit mentionnés à l'article 52, paragraphe 1, 1° parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2. Les Administrations postales de la République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 52, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XIV

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 52, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XV

Frais d'entrepôt spéciaux à Aden

A titre exceptionnel, l'Administration postale de la République démocratique populaire du Yémen est autorisée à percevoir une taxe de 40 centimes par sac pour toutes les dépêches entreposées à Aden, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XVI

Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'Union des républiques socialistes soviétiques, l'Administration postale de ce pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout son territoire, pour tous les pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, des envois de la poste aux lettres.

Article XVII

Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

1. La République socialiste fédérative de Yougoslavie ne reconnaîtra que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion.

2. Les Administrations postales de la République socialiste soviétique de Biélorussie, de la République socialiste de Roumanie, de la République socialiste soviétique d'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

Article XVIII

Acheminement des dépêches-avion closes

Eu égard à l'article XVII, les Administrations postales de la Grèce, de l'Italie et du Sénégal n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 65, paragraphe 3.

Article XIX

Conditions d'approbation des propositions du Conseil exécutif concernant les règles de paiement

Par dérogation à l'article 77, paragraphe 2, lettre a), les propositions du Conseil exécutif visant à adapter l'article 103 du Règlement de la Convention à une modification fondamentale de la pratique générale des paiements internationaux doivent, pour devenir exécutoires, réunir les deux tiers des suffrages.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 142 à 162.

RÈGLEMENT D'EXECUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations de statistique

Chapitre II

Etablissement, règlement et revision des comptes

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

REGLEMENT D'EXECUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 21, C 21bis, C 23, C 24, CP 16, CP 18 et AV 5, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 111, paragraphe 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas, sous réserve du paragraphe 7. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur equivalente à celle du solde du compte exprimé en francs-or.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en francs-or) est déterminé par le rapport en vigueur la veille du paiement entre la parité du franc-or et:

a) la parité-or de la monnaie choisie, approuvée par le Fonds monétaire international (ci-après désigné par le sigle FMI);

b) ou la parité-or de la monnaie choisie, fixée unilatéralement par le Gouvernement ou par une institution officielle d'émission du pays intéressé (ci-après désignée par l'expression "fixée unilatéralement").

4. Si, postérieurement à l'approbation de la parité-or par le FMI ou la fixation unilatérale d'une parité-or, un taux central a été fixé pour la monnaie choisie, soit en vertu d'une décision du Conseil d'administration du FMI, soit unilatéralement, la valeur-or de ce taux central doit être utilisée pour déterminer la valeur équivalente. Lorsque le taux central est exprimé par rapport à la monnaie d'un autre Pays-membre du FMI (cette monnaie etant appelée ci-après "l'autre monnaie"), le montant en monnaie choisie est déterminé dans un premier temps par application au montant exprimé en francs-or de la parité de l'autre monnaie approuvée par le FMI, puis dans un second temps en convertissant dans la monnaie choisie le résultat ainsi obtenu en appliquant le taux central. Dans le cas où il n'existe pas pour l'autre monnaie de parité en vigueur approuvée par le FMI, le paragraphe 5 est appliqué.

5. Si la monnaie choisie ne répond pas aux conditions prévues aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus ou si les limites des fluctuations autour du taux central reconnues par les Statuts du FMI ou par les décisions de son Conseil d'administration ou fixées antérieurement par le Gouvernement ou par une institution d'émission du pays intéressé ne sont pas observées, la valeur équivalente de cette monnaie est calculée sur la base du cours pratiqué sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis dans les conditions prévues au paragraphe 6 par référence à une autre monnaie qui répond elle-même aux conditions prévues aux paragraphes 3 ou 4.

6. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

7. Si l'Administration créancière choisit une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement ou une monnaie dont la valeur équivalente doit être déterminée sur la base d'une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement, l'emploi de la monnaie choisie doit être acceptable par l'Administration débitrice.

8. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

9. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

10. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4, 5 ou 6 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

11. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

12. S'il se produit un changement fondamental du système monétaire international (par exemple, modification générale substantielle du prix de l'or, abandon de l'or comme base de référence générale pour les monnaies) ayant pour effet de rendre inopérantes ou impropres les dispositions prévues dans un ou plusieurs paragraphes ci-dessus, les Administrations ont toute latitude pour adopter, en vertu d'accords réciproques, des dispositions différentes pour le paiement des créances.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment affranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 44, paragraphe 3, de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gre de chaque Administration.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions ou ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois a partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne".

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expediteur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 110

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:
a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, paragraphes 2 et 3, comme équivalent de l'expression "Taxe perçue" ou "Port payé";
c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 55 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;
g) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
h) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
i) leur liste des pays éloignés et assimilés;
j) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
k) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 110, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
d) une liste des lignes de paquebots;
e) une liste des pays éloignés et assimilés;
f) un recueil des équivalents;
g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traites multilatéraux sur les stupéfiants;
h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et les documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 a 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 123 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquerir les documents du Bureau international au prix de revient.

3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:
a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;
b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
c) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes y relatives. Pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, les mentions et étiquettes de service doivent être placées conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention;
d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;
f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numero de la zone de distribution, soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, l'adresse de l'expéditeur doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention;
h) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expedié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 121, paragraphe 3.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur droit du recto, les indications ci-apres qui peuvent être suivies d'une traduction:

a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés", pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 francs ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie superieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croise de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les envois visés à l'article 19, paragraphe 16, de la Convention, expédiés sous forme de lettres recommandées.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

5. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère general ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères tres apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits".

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et – en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal – le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 37, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procedé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;
b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 33, paragraphe 2, lettre c), 2°, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:
a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;
e) les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;
f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures elevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:

(Dimensions 62 x 44 mm)

b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 120

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes competents du pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives", étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 121

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les imprimés et les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protegé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification facile et prompte du contenu.

2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter la mention "Imprimé" ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.

3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos et transparent. L'adresse du destinataire est apposee sur une étiquette-adresse placée sous ou sur la pellicule de plastique et disposée dans le sens de la plus grande dimension. Une bande opacifiée blanche faisant partie intégrante de l'emballage et située sur la même face et dans le même sens que l'étiquette-adresse comporte le nom et l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 178, paragraphe 3, ainsi que les indications préimprimées permettant de préciser les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire.

4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent etre ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la fermeture des petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 122

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:
a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de facon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravee;
d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), 2°, de la Convention.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 123

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 124

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues ainsi que de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou etiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 125

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matieres d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mecanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:
a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
d) les partitions de musique manuscrites;
e) les photocopies.

3. Les envois visés aux paragraphes 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 121.

4. Les imprimés doivent porter au recto, en caractères bien apparents, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:
a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;
e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;
f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 124, paragraphe 6.

Article 126

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:
a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;
b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:
a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:
a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";
b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu — Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre:
a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;
b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 127

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 128

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article 129

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Petit paquet" ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

4. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Article 130

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête "Recommandé" accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, du côté gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Cette étiquette doit être apposée sur les étiquettes spéciales fournies par l'expéditeur des sacs spéciaux recommandés visés à l'article 21, lettre n), 3e colonne, 1°, de la Convention. Il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés soit une étiquette encadrée aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications conformes au modèle C 4 sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque, soit un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou ce timbre doit être placé conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au paragraphe 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque.

7. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 131

Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R.". L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R." doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise de port par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion" est apposée sur les avis de réception renvoyés par avion.

5. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 143. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention "Duplicata", est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 143. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer comme il est prescrit au paragraphe 4.

Article 132

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 133

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:
a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sedentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre mention analogue.

Article 134

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès". A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou la mention "Exprès" doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

Article 135

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration reexpeditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

3. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:
- soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention,
- soit par une mention manuscrite en chiffres de la somme encaissée, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme, par exemple: "Taxe perçue: ... dollars ... cents".

Cette mention peut figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale. Elle peut aussi être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau de dépôt ou du bureau d'échange du pays d'origine.

4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expediées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 21, lettre f), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 136

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise a un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyes à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le resultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pieces justificatives.

Article 137

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait eté appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés de la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 139) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 138

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à reexpedier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une etiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part a un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu aux paragraphes 1 a 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 139

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non reclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables", comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyes à l'étranger sont traités d'après l'article 137. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.

6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non reclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aeriennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis a affranchissement.

Article 140

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépisse de dépôt. Après la justification dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau de destination;

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquee immediatement au bureau d'origine, au moyen de la partie "Réponse" de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses;
- envoi déjà remis au destinataire;
- demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la reponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau specialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 141

Retrait. Modification d'adresse.
Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 30, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 7, cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...". Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 140 est applicable, par analogie, au bureau qui recoit la demande et à son Administration.

Article 142

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a etablie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prevues a l'article 143, paragraphe 12.

7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

Article 143

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexe qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés echangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portes sur la formule de réclamation C 9.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination où le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces annexées, y compris la déclaration du destinataire certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de connaître le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation peut être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9.

Article 144

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 39, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 9, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...".

2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 108, paragraphe 1.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Article 145

Echange des envois

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

Article 146

Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas ou la confection de dépêches closes ne se justifie ni pour le pays de destination même, ni pour un pays plus proche de celui-ci.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 57 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun des pays.

Article 147

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 148

Echange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. Dans les cas où un nombre exceptionnellement important d'envois non recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, les Administrations peuvent s'entendre pour que le pays d'origine forme des dépêches closes sans feuille d'avis pour le pays de destination.

5. L'Administration du pays d'origine avertit les Administrations intéressées de l'expédition des dépêches closes extraordinaires mentionnées au paragraphe 4 au moyen du bulletin de vérification C 16 prevu a l'article 166, paragraphe 3, qu'elle leur transmet directement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 149

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et ecrits periodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3°, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexes et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont separes de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en metal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passee deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

5. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de maniere a eviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimees et les couleurs, aux dispositions prevues a l'article 155 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3°;

b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre c), et pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets".

7. Le paquet ou le sac des envois recommandés est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 155, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 150, paragraphe 1.

9. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des containers, sous réserve d'un accord special entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 150

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention "Feuille d'avis". Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements speciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des envois ordinaires de la poste aux lettres ou des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de cet article et des articles 151, 153 et 161:

a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une serie annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche". Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expediteur est à même de les connaître;

b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;

c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés par catégories, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits sur les feuilles d'avis;

d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 151), de feuilles d'envoi VD 3 (article 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée) et de bordereaux AV 2 (article 196);

e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;

f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 151, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

Article 151

Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2 les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.

3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.

4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont reunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes speciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

7. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

8. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

9. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

Article 152

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de

l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article 153

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre b).

2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention "Exprès", soit la mention "Par avion". Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 150, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée simplement par la mention "Exprès" ou "Par avion" au tableau VI de la feuille d'avis.

5. Pour les dépêches non accompagnées d'une feuille d'avis, l'étiquette du sac extérieur contenant les envois expres doit porter soit l'étiquette rouge "Exprès" soit la mention "Exprès" inscrite en rouge.

Article 154

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Les étiquettes rectangulaires spéciales, fournies par l'expéditeur des envois, doivent être en toile, carton fort muni d'un oeillet, matière plastique résistante et épaisse ou en papier collé sur une planchette; leurs dimensions ne doivent pas être inférieures à 125 x 60 mm. Sauf avis contraire, les sacs speciaux dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portee dans la colonne "Observations". L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, paragraphe 1.

Article 155

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être en toile, matière plastique, carton fort muni d'un oeillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexe. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
   1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
   2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
   3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur: la mention "Journaux" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette categorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous-lettre b), 3°. La mention "Ecrits periodiques" peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 150) est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 119, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de presentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 119, mais de format augmenté de la place necessaire a la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: "Matières biologiques périssables" et "Dangereux en cas d'endommagement"

5. Chaque sac, dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières radioactives au sens de l'article 120, paragraphe 1, doit être muni d'une fiche de signalisation semblable à l'étiquette prevue a l'article 120 mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet.

6. Les etiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour", ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermediaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 156

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis, la mention "C 27" etant portée dans le tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 157

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau precité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par le bordereau C 18bis ci-annexé.

7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

Article 158

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.

2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit la mettre telle quelle sous un nouvel emballage, en vérifiant le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 7 et 9 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

3. Dès réception d'une dépêche, le bureau d'échange de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis, dans toute la mesure possible; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6. Les irrégularités constatées sont signalées, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit.

7. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification. A moins d'impossibilité motivée, l'enveloppe ou le sac des envois recommandés, l'enveloppe ou le sac extérieur, avec les ficelles, étiquettes, cachets ou plombs de fermeture, ainsi que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

8. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18 ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18 ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 157 et premier et deuxième exemplaire du bordereau AV 7 prévu à l'article 188 — doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

9. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

10. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

11. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

12. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

13. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

14. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au paragraphe 7, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

15. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification". Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

Article 159

Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Article 160

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 161

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre f), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 150, paragraphe 2, lettre c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle generale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 6. Ce remboursement ne peut etre refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations interessees par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

Article 162

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (pays)

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à / Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (pays)
Pour le bureau de

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à / Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (pays)

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (pays)

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prevision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et reexpediées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas echéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations de statistique

Article 163

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 52 et, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les frais terminaux du courrier de surface visés à l'article 53 de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. La statistique de mai 1973 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Tokyo 1969, aux années 1972, 1973 et 1974; celle d'octobre-novembre 1976 s'applique aux années 1975, 1976 et 1977.

5. Les paiements annuels des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface à effectuer sur la base d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 172). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 164

Dépêches-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans la statistique des frais de transit les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers.

Article 165

Confection et désignation des depêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, à l'exception des dépêches ne contenant que des sacs vides, doivent être munies, en dehors des etiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents:
a) le numéro et la date de formation de la dépêche;
b) la mention "Statistique" suivie de l'indication "5 kilogrammes", "15 kilogrammes" ou "30 kilogrammes", selon la catégorie de poids (article 166, paragraphe 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 149, paragraphe 3.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux (article 54 de la Convention), la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt".

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention "Dernier envoi de la période de statistique". Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article 166

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, le bureau d'échange expéditeur utilise une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé, qui remplace le modèle C 12 pendant la période de statistique. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être le total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication "Statistique – Exempt", d'après l'article 165, paragraphe 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expediteur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article 167

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent:
a) pour les dépêches soumises aux frais de transit, des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé, pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le pays d'origine); ces relevés doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés;
b) pour les dépêches de surface soumises aux frais terminaux, des relevés conformes au modèle C 17bis ci-annexé.

2. Les bureaux de destination transmettent les relevés C 17 et C 17bis aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui répartit les relevés C 17 entre les Administrations intermédiaires et renvoie les relevés C 17bis aux Administrations de destination.

3. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expeditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés C 17 indiqué au paragraphe 1, lettre a), ces bureaux établissent eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: "Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire". Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

4. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas reparti les relevés C 17 entre les Administrations des pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention "Etabli d'office", doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 172, paragraphe 7, lettre a).

Article 168

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Article 169

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caractères très apparents:

a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche;
b) sur l'étiquette spéciale "Statistique" du sac contenant la feuille d'avis;
c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes speciales "Statistique" fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Etabli d'office par le bureau de ..." et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a reclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en consequence.

Article 170

Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et C 17bis ainsi que les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 167, paragraphe 3.

Article 171

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie—Iraq.

Chapitre II

Etablissement, règlement et revision des comptes

Article 172

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux

1. Pour l'établissement des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux du courrier de surface, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 166, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 56, paragraphe 6, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut etre adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte de transit ou du compte des frais terminaux du courrier de surface supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition:

a) sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé et d'après les relevés C 17 en ce qui concerne les frais de transit;

b) sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé, d'après les relevés C 17bis relatifs aux dépêches de surface et d'après les bordereaux de livraison AV 7 des dépêches-avion en ce qui concerne les frais terminaux.

Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 167, paragraphe 4), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 173

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le décompte général annuel, établi par le Bureau international, sert de base au règlement des frais de transit et des frais terminaux entre Administrations.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 172, paragraphe 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21bis ci-annexés et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 et un relevé C 21bis sont établis pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 172, paragraphe 8, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux. Le cas échéant, il se conforme à l'article 163, paragraphe 5, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux:

a) le doit et l'avoir de chaque Administration;

b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;

c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;

d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur etablissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 ou C 21bis n'est transmis au Bureau international.

Article 174

Paiement des frais de transit et des frais terminaux

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 11), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du paragraphe 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 175

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais de transit, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit:
a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;
c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur le base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Article 176

Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais terminaux du courrier de surface, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface:
a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
b) constatation, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre le trafic relevé pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches reçues ou expédiées, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
c) constatation, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches de surface reçues ou expédiées a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale de frais terminaux du courrier de surface établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 177

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 178

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indication du pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le Recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffres arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du pays d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P.".

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procedé d'impression ou de timbrage (article 25 de la Convention), les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P.". Dans tous les cas, l'indication adoptée doit figurer, en lettres très apparentes, dans un cadre particulier nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm2.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces operations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 2.

Article 179

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de reemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune facon et l'envoi, accompagne d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexe, signe par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 180

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprime ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnes d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 28, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement a la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration interessee, est accompagne d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;

b) au credit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois a compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:

a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;

b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-reponse fournis sur la valeur des coupons-reponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;

c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

10. Les articles 173, paragraphes 9 et 10, et 174 sont applicables.

Article 181

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte negatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 182

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe de réexpédition),
C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carte d'identité postale).

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 183

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, sur la partie gauche du recto, soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Toutefois, en ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette spéciale, empreinte ou indication doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

Article 184

Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"

1. La mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. La mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 59 de la Convention.

Article 185

Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, journaux et écrits périodiques, autres AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 149, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 183.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexes. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 155, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 155, paragraphe 1, lettres a) à d).

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

5. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 186

Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois (LC et AO) sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories (LC et AO) est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

4. Si un bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac contenant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 187

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 188

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport, à l'exception de celles qui font l'objet de l'accord particulier avec l'Administration de réception prévu à l'article 60, paragraphe 3, de la Convention, sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de l'organisme (compagnie aérienne ou service specialisé de l'aéroport) chargé du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires accompagnent les dépêches pour être utilisés de la façon suivante:

a) le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;
b) le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;
c) le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par l'organisme chargé du service terrestre;
d) le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à l'organisme chargé, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article 189

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro de la dépêche, le poids par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
b) les enveloppes AV 9 contenant les correspondances ordinaires déposées en dernière limite d'heure.

3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expediteur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

Article 190

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport signale ce fait par bulletin de vérification C 14 au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande un duplicata du document manquant.

2. Toutefois, si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 191

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport. D'autre part, l'Administration du pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 192

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou du mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, ou si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pas pu être réacheminées par le vol prévu, les agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale prennent en charge ce courrier et le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:

a) le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport;

b) l'Administration qui expédie les dépêches par ces appareils a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur expédition par un vol subséquent de la même compagnie;

c) le délai d'attente jusqu'au départ du vol subséquent ne nuit pas à la rapidité de transmission du courrier.

3. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

4. Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 3, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 193

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 194

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 153 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Article 195

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

Les correspondances-avion en transit à découvert parvenant dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et à réacheminer par la voie aérienne sont réunies, par groupes de pays de destination, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes.

Article 196

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 197 et 198, les correspondances-avion à découvert sont accompagnees de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aerienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 197

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 72 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 163.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 196; l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S". Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention "Néant".

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 198

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 72, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 196. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 196, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas equipe d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour reclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une serie annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 199

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 161. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant a l'Administration de destination.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 200

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 71 et 72 de la Convention.

2. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les reglements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 201

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 163, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 202

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexe. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 70, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur".

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration creancière etablit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 197, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S", un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermediaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 203

Etablissement des comptes particuliers AV 5

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 202, paragraphes 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:
a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;
b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration creancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations interessees.

4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 204

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion a découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques. Toutefois, dans ce cas, les délais de six mois et de quatre mois sont ramenés respectivement à quatre et à deux mois.

4. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 197, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

5. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

7. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exoneree de tout paiement.

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 205

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) à l'égard du service intérieur:
   - 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
   - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien calculés selon l'article 71, paragraphe 3, de la Convention, et leur date d'application;

b) à l'égard du service international:
   - 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aerienne;
   - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 74 de la Convention, et leur date d'application;
   - 3° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aeroports d'un même pays, fixés selon l'article 71, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;
   - 4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
   - 5° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;

6° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 72, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;

7° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;

8° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 68, paragraphe 3, et 69, paragraphe 2, de la Convention.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lettre b), chiffre 6°, doivent parvenir au Bureau international dans les délais prévus à l'article 73 de la Convention.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aeriens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 206

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) "Liste générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 205, paragraphe 1;

b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous reserve de l'accord des Administrations sur son contenu;

c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 205, paragraphe 1, lettre b), chiffres 7° et 8°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onereux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme repondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 207

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 142 à 162.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, par. 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 116, par. 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, par. 2
C 4	Etiquette "R", combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 130, par. 4
C 5	Avis de { réception / paiement }	art. 131, par. 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 138, par. 1
C 7	Demande { de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art. 140, par. 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 142, par. 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 143, par. 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 143, par. 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 179, par. 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 179, par. 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 150, par. 1
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 151, par. 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 158, par. 2
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art. 166, par. 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 166, par. 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit	art. 167, par. 1, lettre a)
C 17bis	Relevé statistique des dépêches reçues	art. 167, par. 1, lettre b)
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art. 157, par. 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne	art. 157, par. 6
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 169, par. 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 172, par. 7, lettre a)
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux	art. 172, par. 7, lettre b)
C 21	Relevé des frais de transit	art. 173, par. 2
C 21bis	Relevé des frais terminaux	art. 173, par. 2
C 22	Coupon-réponse international	art. 180, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés	art. 180, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés	art. 180, par. 1
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 181, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art. 156, par. 3
C 28	Etiquette de dépêche	art. 155, par. 1
C 29	Correspondance courante	art. 177
C 30	Etiquette de liasses	art. 149, par. 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 206, par. 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 196, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 202, par. 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 202, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 203, par. 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 188, par. 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 199, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 185, par. 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 185, par. 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 185, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion	art. 203, par. 4

ANNEXES Formules C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 11

(recto)

DOUANE C 1

Peut être ouvert d'office

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)

Voir instructions au verso

Désignation détaillée du contenu

....

....

....

....

....

....

Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau ☐

d'un échantillon de marchandises ☐

Valeur (préciser la monnaie)	Poids net

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1 – Dimensions: 52×74 mm, couleur verte

(verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.

Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Remarque. – Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

C 4

Convention, Lausanne 1974, art. 130, par. 4 — Dimensions: 37×13 mm

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE

C 2/CP 3 (recto)

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix(x) s'il s'agit

☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total

kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) N° tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DECLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention, Lausanne 1974 art. 116 par. 1- Colis, Lausanne 1974, art. 106 par 1, lettre b - Dimensions: 210 · 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises Ne sont pas admises les indications génériques telles que: produits alimentaires , échantillons, pièces de rechange , etc

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espece de marchandise, en précisant l unité monétaire utilisée

---

[1] Donner dans la case (7), le cas echéant toute autre indication utile (marchandise en retour , admission temporaire , par exemple)

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

C 3/CP 4

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

N° du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée n° | Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Signature de l'agent qui a converti le montant

Administration d'origine

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | N° | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[2] Appelée aussi «Taxe de commission».

[1] A remplir seulement pour les colis.

(verso)

C 3/CP 4
Partie B

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison2		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance	Date
N du registre	Signature de l'agent

Partie B (verso)

¹ Appelée aussi «Taxe de commission».

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi	Poids
N	Valeur déclarée
Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète du destinataire	

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi	N	Poids¹
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		
Nom et adresse complète du destinataire		

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

A renvoyer au bureau d

Partie A (recto)

¹ A remplir seulement pour les colis.

Convention, Lausanne 1974, art. 117, par. 2; Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 3, lettre b) – Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune

(recto)

Administration des postes d origine

Service des postes

AVIS

☐ **de réception**

☐ **de paiement**

C 5

Timbre du bureau renvoyant l avis

A renvoyer par la voie la plus rapide (aerienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.
Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposee sur les avis renvoyés par avion.

A remplir par l expediteur qui indiquera son adresse pour le renvoi du present avis

Nom ou raison sociale

Rue et n

Localite

Pays

Convention Lausanne 1974 art 131, par. 2 – Dimensions 148 · 105 mm couleur rouge clair

(verso)

A remplir par le bureau d origine

Envoi recommande

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐

Envoi avec valeur declaree | Valeur declaree

☐ Lettre ☐ Colis

| Montant

☐ *Mandat de poste* ☐ *Mandat de versement*

Bureau de depot | Date de depot | N

Nom ou raison sociale du destinataire ou intitule du CCP

Rue et n | Localite et pays

A completer a destination

Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur

Timbre du bureau de destination

L envoi mentionne ci-dessus a ete dument

☐ remis ☐ payé

☐ inscrit en CCP

Date	Signature du destinataire	Signature de l agent

(recto)

C 6

Administration des postes d'origine

SERVICE DES POSTES

ENVELOPPE COLLECTRICE

Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Timbre à date

Indications

Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.

Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.

S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.

Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Adresse complète du destinataire
Nom du destinataire
Aux bons soins de éventuellement.
Rue et n°
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

Convention Lausanne 1974, art 138, par. 1 — Dimensions: 176 × 250 mm

C 6 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste reexpediteur

Administration des postes d'origine

Bureau ou service d'origine

DEMANDE

C 7 (page 1)

☐ **de retrait (I)**

☐ **de modification d'adresse (II)**

☐ **d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)**

Bureau de destination ou service designé pour l'entremise

☐ Demande par voie postale de surface (page 1)

☐ Demande par voie postale aérienne (page 1)

☐ Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire

Demande par voie postale

Designation de l'envoi

Nature de l'envoi | N° de l'envoi | Date d'expedition

Bureau d'origine | N° de la depêche

Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)

Nom et adresse complete de l'expéditeur

Adresse complete du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

Le fac-similé ci-joint est conforme à

☐ l'enveloppe de l'envoi ☐ la suscription de l'envoi

I. Demande de retrait

Prière de renvoyer l'envoi

☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne

II. Demande de modification d'adresse

Prière de réexpédier l'envoi

☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne

Nouvelle adresse

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement

☐ Prière d'annuler le remboursement

☐ Prière de modifier le montant du remboursement

Nouveau montant du remboursement, les unites en toutes lettres

☐ Ci-joint le mandat de remboursement rectifié

Lieu et date

Signature de l'expediteur

Timbre du bureau ou service de depot de la demande

Signature du chef

Convention, Lausanne 1974, art. 140, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

Demande par voie télégraphique C 7 (page 2)

I. Demande de retrait

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

Renvoyer par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nature de l'envoi | N° de dépôt

Bureau de dépot | Date de dépôt

de

Adresse complète du destinataire

à

Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.

Description

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

II. Demande de modification d'adresse

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

Ancienne indication

Remplacer

Nouvelle indication

par

Nature de l'envoi | N° de dépôt

sur

Bureau de dépôt | Date de dépôt

de

Adresse complète du destinataire

à

Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.

Description

réexpédition demandée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande

Nouveau montant en toutes lettres (le cas echéant)

☐ Annuler ☐ Modifier en

Nature de l'envoi | N° de dépôt

remboursement grevant

Bureau de depot | Date de dépôt

de

Adresse complète du destinataire

à

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Lieu et date

Signature de l'expediteur

Timbre du bureau de depôt de la demande
Signature du chef

C 7 (page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande

Bureau ou service de dépôt de la demande	Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre

Désignation de l'envoi	
	Nature de l'envoi — N° de l'envoi — Date d'expédition
	Bureau d'origine — N° de la dépêche
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)
	Nom et adresse complète de l'expéditeur
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

REPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne N° de la dépêche — Date de la dépêche
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'adresse sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne N° de la depeche — Date de la depeche Nouvelle adresse de l'envoi reexpédié
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	Le montant du remboursement en question est dûment ☐ annulé ☐ modifié comme suit Nouveau montant du remboursement
IV. Divers	☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire ☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays ☐ La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires ☐ La recherche a été infructueuse

Timbre du bureau ou service de destination
Signature du chef

Administration des postes d'origine

C 8 (recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.

Timbre du bureau d'origine

Bureau ou service d'origine	Date	Référence

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Envoi réclamé	☐ Lettre ☐ Carte postale ☐ Journal ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion
Dépôt	Date précise ou approximative
Expéditeur	Nom et adresse complète ....
Destinataire	Nom et adresse complète .... Nom et adresse portés sur l'envoi ....
Contenu (description exacte)	....
Description extérieure	L'adresse était ☐ écrite sur l'envoi ☐ collée ☐ attachée Dimensions de l'envoi Marques spéciales Fac-similé ☐ annexé ☐ non annexé
L'envoi retrouvé doit être remis	☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Convention, Lausanne 1974, art. 142, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

C 8 (verso)

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur

Dépôt	Date et heure Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres ☐ Par l'expéditeur lui-même ☐ Par un tiers Nom du tiers
Affranchissement	☐ Pour la voie aérienne ☐ Pour la voie de surface Montant de l'affranchissement
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion Autres mentions éventuelles

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

....

....

4. Renseignements à fournir par le destinataire

L'envoi est parvenu au destinataire	☐ Oui	Date
	☐ Non	
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	☐ Retrait au bureau	Nom du bureau Nom de la personne qui prend possession des envois
	☐ Distribution à domicile	☐ Remise directe au destinataire ☐ Remise à une personne attachée au service du destinataire ☐ Dépôt dans une boîte particulière ☐ La boîte est bien fermée et régulièrement levée
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement	....	

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination

....

....

....

....

....

La présente formule doit être renvoyée à

C 9 (page 1)

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie – envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée – déposés *simultanément au même bureau par le même* expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.

Bureau ou service d'origine	Date de la réclamation	
	Date du duplicata	Référence

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation

Envoi ☐ non parvenu ☐ spolié ☐ avarié ☐ retardé

Envoi recommande

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐

Envoi avec valeur declaree — Valeur déclaree

☐ Lettre ☐ Colis

☐ Colis ordinaire

Mentions spéciales

☐ Avion ☐ Exprès ☐ Urgent ☐ Avis de réception

Montant du remboursement et monnaie

☐ Remboursement

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt — Bureau de dépôt — N° de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complete de l'expediteur

Nom et adresse complete du destinataire

Contenu (description exacte)

Description exterieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-simile de la suscription de l'envoi

☐ annexé ☐ non annexé

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi		Date	De	Pour
☐ Avion	☐ Surface			
☐ Avion	☐ Surface			
☐ Avion	☐ Surface			

Convention, Lausanne 1974, art. 143, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

C 9 (page 2)

Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine

Dépêche de transmission de l'envoi

N° Date

☐ Avion ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de reexpedition (voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi

N° Date

☐ Avion ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

Dépêche de transmission de l'envoi

N° Date

☐ Avion ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

3. Renseignements à fournir par le service de destination C 9 (page 3)

A. En cas de distribution

Date de livraison

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit

En cas de livraison retardée, *indiquer succinctement le motif* du retard au tableau 4, sous «Autres communications éventuelles»

Le montant du remboursement a été — Date — N° du mandat

☐ transmis à l'expéditeur de l'envoi — Date — N° du mandat

☐ *transmis au bureau de chèques postaux*

Nom du bureau de chèques postaux

☐ inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

B. En cas de non-distribution, indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à *l'origine*

Traitement de l'envoi — Nom du bureau

☐ Il est en instance — Date

☐ Il a été renvoyé au bureau d'origine[1]

Motifs

Nouvelle adresse complete

☐ Il a été réexpédié[1] — Date

☐ Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

4. Réponse définitive

(*à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission regulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante*)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires.

Reference

☐ Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un comte récapitulatif CP 16

Reference

☐ En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

Autres communications éventuelles

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

[1] *Acheminement voir tableau 2.*

Administration des postes d'origine

C 9 bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

AVIS

Réexpédition d'une formule C 9

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis
	Notre référence
	Votre date / Votre référence

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Envoi recommandé ☐ Lettre avec valeur déclarée ☐ Colis ordinaire ☐ Colis avec valeur déclarée
Dépôt	Date / Bureau / Numéro
Mentions spéciales	Valeur déclarée Montant du remboursement
Expéditeur	
Destinataire	

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De / Pour N° de la dépêche / Date
Inscription	☐ Inscription globale N° / N° d'inscription ☐ Feuille d'avis N° / N° d'inscription ☐ Liste spéciale N° / N° d'inscription ☐ Feuille d'envoi N° / N° d'inscription ☐ Feuille de route
Autres renseignements	

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Signature

Convention, Lausanne 1974, art. 143, par. 10 – Dimensions: 210×297 mm

C 10

Administration des postes d'origine

AVIS

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.
Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est *transmis à chacune des Administrations* d'origine et de destination.

Nature de la fraude présumée

☐ Timbre-poste contrefait	☐ Timbre-poste déjà employé
☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir	☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie	☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi

....

Bureau d'origine	Date de dépôt

Copie textuelle de l'adresse

....

....

....

Irrégularité présumée

....

....

....

Observations éventuelles

....

....

....

....

Timbre, date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 179, par. 1, lettre a) — Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes d'origine

C 11

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

A l'Administration d	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.
	Date du procès-verbal

Nature de l'envoi	Bureau d'origine	
Date d'expédition	Poids de l'envoi	Affranchissement
Nom et adresse du destinataire		

Nature de la fraude présumée

☐ Timbre-poste contrefait

☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir

☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie

☐ Timbre-poste déjà employé

☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir

☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Le destinataire déclare

☐ que l'expéditeur lui est inconnu

☐ qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur

☐ que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

En conséquence,

☐ nous avons remis l'envoi au destinataire

☐ nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine

☐ l'envoi

☐ la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 179 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir	Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Qualité et signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 179, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS

Echange des dépêches C 12 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	l'heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	N° de la ligne aérienne		
	Via		

I. La dépêche contient

des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)		
Nombre total des envois compris dans la dépêche		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

N° de la dépêche	Bureau d'origine	*Bureau de destination*	Nombre des sacs ou paquets

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

V. *Indications de service*

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

Autres indications

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Nombre d'envois insérés dans le présent sac

En lettres

En chiffres

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Suite éventuelle au verso

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 150, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

C 12 (verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
cou-rant	de l'envoi			cou-rant	de l'envoi		
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

Administration expéditrice

LISTE SPECIALE
Envois recommandés

C 13

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition / Heure	Dépêche n°
	Liste spéciale n°	
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot	
	N° de la ligne aérienne	
	Via	

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 151, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION C 14 (recto)

Echange des dépêches

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin — N°	Dépêche n°
	Date d'expédition — heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot	
	Train n°, vol n°, etc.	
	Bureau d'échange expéditeur	
	Bureau d'échange de destination	

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des récipients litigieux — sacs: rouges	blancs	plis: bleus	LC	AO	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

- ☐ ne sont pas parvenus ici
- ☐ sont parvenus en excédent
- ☐ sont-ils parvenus à votre bureau?
- ☐ sont parvenus en mauvais état
- ☐ ont été réparés ici
- ☐ sont parvenus sans étiquette

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière de transmettre une copie)

- ☐ Bordereau AV 7
- ☐ Bordereau AV 2
- ☐ Feuille d'avis — N°
- ☐ Liste spéciale

Nombre des envois recommandés reçus

	LC	AO	CP	Le poids total a été contrôlé ici
☐ Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette				
☐ En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
☐ II Nombre des sacs			
☐ III Total des envois recommandés :			
☐ Listes spéciales			
☐ Feuilles d'envois			
☐ Total des envois avec valeur déclarée			
☐ V Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation

Convention, Lausanne 1974, art. 158, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE

Données statistiques

C 15 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	Via		

Nombre de sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux dont le poids brut			Nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)	

I. La dépêche contient

des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)		
Nombre total des envois compris dans la dépêche		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

V. Indications de service

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

Autres indications

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Nombre d'envois insérés dans le présent sac

En lettres

En chiffres

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Suite éventuelle au verso

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 166, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

C 15 (verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
courant	de l'envoi			courant	de l'envoi		
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION C 16

Données statistiques

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition		heure
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

Dépêches closes soumises aux frais de transit et/ou aux frais terminaux

	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau de destination
Sacs légers (jusqu'à 5 kg)		
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)		
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)		
Sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux		

Observations

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature du chef

Convention, Lausanne 1974, art. 166, par. 3 - Dimensions: 210×297 mm

C 17

Administration de destination des dépêches

RELEVÉ STATISTIQUE

Dépêches en transit

Bureau d'échange de destination des dépêches	Date du relevé
	Nombre de jours de statistique
Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Administration expéditrice des dépêches

Indications. Dans la plus large mesure possible, indiquer les détails de la route suivie et des services utilisés pour l'expédition des dépêches.

Administrations intermédiaires

Expédition par paquebots

Numéro de la dépêche	Date	Première dépêche			Deuxième dépêche			Troisième dépêche		
		heure d'expédition			heure d'expédition			heure d'expédition		
		Nombre de sacs			Nombre de sacs			Nombre de sacs		
		légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Totaux										

Signature du chef du bureau d'échange de destination	Vu et accepté *Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur*

Convention, Lausanne 1974, art. 167, par. 1, lettre a) — Dimensions: 210×297 mm

Administration de destination des dépêches

RELEVÉ STATISTIQUE
Dépêches reçues

C 17bis

Bureau d'echange de destination des dépêches	Date du relevé Nombre de jours de statistique
Bureau d'echange expediteur des depêches	Administration expeditrice des dépêches

Numéro de la dépêche	Date	Première dépêche			Deuxième dépêche			Troisième dépêche		
		heure d'expedition			heure d'expedition			heure d'expedition		
		Nombre de sacs			Nombre de sacs			Nombre de sacs		
		légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Totaux										

Signature du chef du bureau d'echange de destination	Vu et accepté Lieu et date. Signature du chef du bureau d'echange expéditeur

Convention, Lausanne 1974, art. 167, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 × 297 mm, couleur jaune

Administration des postes d'origine

BORDEREAU

Livraison des dépêches

C 18

Bureau d'origine	Date de la remise
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train	A remplir si le chargement est remis à un service maritime
Nom du bureau ou n° du train	Compagnie
	Nom du paquebot / Date du départ
	Port de débarquement

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de						Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du	
			sacs à éti-quette rouge	sacs de courrier ordi-naire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides	N° du conte-neur	N° du scellé
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totaux										

Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature	Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 157, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes d'origine

BORDEREAU C 18bis

Livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne

Bureau d'origine	Date du départ / heure
	Ligne n°
	Aéroport de déchargement

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de: sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.		Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du N° du conteneur	N° du scellé
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	
									kg	g		
Totaux												

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 157, par. 6 – Dimensions: 210×297 mm

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

BULLETIN DE TRANSIT

Statistique des dépêches

Date d'expédition

C 19 (recto)

Bureau de destination	Dépêche n°	Timbre du bureau expéditeur
Administration de destination	Nombre de sacs[1]	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention «C 19» dans la colonne «Observations» du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expediteur.

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent etre payes
1	2	3	4	5
1er parcours				
2e parcours				
3e parcours				

Suite éventuelle au verso

[1] Sans les sacs de récipients vides et autres sacs «Exempt».

Convention, Lausanne 1974, art. 169, par. 1 - Dimensions: 210 × 297 mm, couleur verte

C 19 (verso)

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
4e parcours				
5e parcours				
6e parcours				
7e parcours				
8e parcours				

Timbre du bureau de destination

Administration créancière

C 20

COMPTE PARTICULIER

Frais de transit

Administration débitrice	Date du compte
	Services de transit
	Année

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique							Observations
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Frais de transit par kg brut		Avoir	
		3 kg	12 kg	26 kg					
1	2	3	4	5	6	7		8	9
					kg	fr	c	fr	c
Total									
Multiplié par 26 (ou 13)									
Total à reporter au relevé C 21									

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 172, par. 7, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 mm

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER

Frais terminaux

C 20bis (recto)

Administration débitrice	Date du compte
	Année

I. DÉPÊCHES DE SURFACE

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches reçues pendant la période de statistique				Observations
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux kg	
		3 kg	12 kg	26 kg		
1	2	3	4	5	6	7
				Total		

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique			
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux kg
		3 kg	12 kg	26 kg	
1	2	3	4	5	6
				Total	

Différence de poids entre les dépêches de surface reçues et expédiées

Poids totaux des dépêches de surface reçues	kg
Poids totaux des dépêches de surface expédiées	kg
Différence	kg
Multipliée par 26 (ou 13)	kg

Convention, Lausanne 1974, art. 172, par. 7, lettre b) – Dimensions: 210 × 297 mm, couleur jaune

C 20bis (verso)

II. DÉPÊCHES-AVION

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Poids totaux réels des dépêches-avion reçues pendant l'année		Observations
1	2	3		4
		kg	g	
Total			—	

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Poids totaux réels des dépêches-avion expédiées pendant l'année	
1	2	3	
		kg	g
Total			—

Différence de poids entre les dépêches-avion reçues et expédiées	
Poids totaux des dépêches-avion recues	kg
Poids totaux des dépêches-avion expédiées	kg
Différence	kg

III. TOTAL À REPORTER AU RELEVÉ C 21bis

		Frais terminaux par kg brut		Avoir	
Différence de poids totale des dépêches de surface	kg				
Différence de poids totale des dépêches-avion	kg				
Différence totale des dépêches-avion et des dépêches de surface	kg	fr 1	c 50	fr	c

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature de l'agent

Administration des postes

C 21

RELEVÉ

Frais de transit

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.

Sommes dues pour l'année	Report des comptes particuliers C 20			
Année de la statistique de base	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
	fr	c	fr	c
Montant du paiement provisionnel effectué par (Nom de l'Administration)				
Totaux				
Déduction				
Solde au crédit de (Nom de l'Administration)		—		—

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 173, par. 2 — Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes

C 21bis

RELEVÉ

Frais terminaux

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.

Sommes dues pour l'année	Report du compte particulier C 20bis			
	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Année de la statistique de base du courrier de surface				
	fr	c	fr	c
		—		—
Nom de l'Administration Montant du paiement provisionnel effectué par				
Nom de l'Administration Solde au crédit de		—		—

Observations éventuelles

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 173, par. 2 – Dimensions: 210×297 mm, couleur jaune

UNION POSTALE UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

C 22

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.[1]

Empreinte de contrôle du pays d'origine (date facultative)	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

Convention, Lausanne 1974, art. 180, par. 1 – Dimensions: 105×74 mm

[1] Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

C 23

Administration des postes

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés

Administration qui a échangé les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 1 franc-or échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international		fr

L'Administration qui établit le relevé	Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature Berne, le

Convention Lausanne 1974 art 130 par 4 – Dimensions 210 × 148 mm couleur blanche

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

C 24

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés

Administration qui a reçu les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 1 franc-or délivrés par le Bureau international		fr

Le Bureau international de l'UPU	Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature Berne, le	Lieu, date et signature

Convention Lausanne 1974 art 180 par 1 – Dimensions 210 × 148 mm couleur rose

(recto)

C 25

Administration des postes de

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

N°	Valable jusqu au

Nom

Prenom(s)

Profession

Nationalite

Domicile

Signature du titulaire

Photographie

UNION POSTALE UNIVERSELLE

Timbre-poste

(En partie sur la photographie)

Convention, Lausanne 1974, art. 106, par. 2 - Dimensions: 105×74 mm

(verso)

Signalement

Date et lieu de naissance

Taille	Cheveux	Yeux

Teint	Marques particulieres

Bureau d emission	Signature de l agent

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entrainer la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte
	Mois / Année

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 181, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

Administration expéditrice

C 27

BULLETIN D'ESSAI

Détermination du parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis

Administration de destination	Date du bulletin

Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide.

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Dépêche-surface de lettres	☐ Dépêche-avion de lettres
	☐ Dépêche-surface de colis	☐ Dépêche-avion de colis
	Numéro	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la depêche	
	Date d'arrivee	heure
Mode d'arrivée	☐ Par la ligne aérienne	Numero
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Livraison (concerne seulement les dépêches de lettres)	Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité siège du bureau ont été livrées	
	Date	
	Heure de commencement de la distribution	
Signature		

A renvoyer à	Nom du bureau

Convention, Lausanne 1974, art. 156, par. 3 — Dimensions: 210×297 mm

Jakarta (Indonésie)

de

Genève 1

pour

C 28

JAKARTA

(Indonésie)

Depeche n

Date d'expedition

Via

Paquebot

Port de debarquement

Jakarta (Indonésie)

Convention, Lausanne 1974, art. 155, par. 1 – Dimensions: 125×60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement.

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

C 29

CORRESPONDANCE COURANTE

Administration expéditrice	Date	Numéro
	Réponse au n°	Date
Administration de destination	Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.	
Objet		

Convention, Lausanne 1974, art. 177 — Dimensions: 210×297 mm

C 30

LC

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 · 74 mm, couleur blanche

C 30

AO

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 · 74 mm, couleur bleu clair

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés

C 30

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 · 74 mm, couleur rose

Remarque. - Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 1

LISTE GENERALE DES SERVICES AEROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. - La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Lausanne 1974, *art.* 206, *par.* 1, lettre a)

Convention, Lausanne 1974, art. 206, par. 1, lettre a) - Dimensions: 210×297 mm

Administration expéditrice

BORDEREAU AV 2

Poids des correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange expéditeur	Date du bordereau — N°
	Correspondances-avion ☐ Non recommandées
Bureau d'échange de destination	☐ Recommandées
Administration de destination de la dépêche	Dépêche — N° ☐ Surface ☐ Avion
	Date d'expédition — heure

Indications. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
Pendant la période de statistique, porter en tête de cette formule la lettre «S» en un caractère de grandes dimensions.

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net		Observations
	LC	AO	
1	2	3	4
	g	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur	Timbre du bureau d'échange de destination

Convention, Lausanne 1974, art. 196, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

Administration de destination

RELEVÉ DE POIDS

Correspondances-avion à découvert

AV 4

Bureau d'échange de destination des dépêches	Indications. A expédier en double exemplaire.
	Date du relevé
Administration expéditrice des dépêches	☐ Dépêches-surface ☐ Dépêches-avion
	Bureau d'échange expéditeur des dépêches

Mois	Trimestre	Période de statistique	Année

Date d'expédition de la dépêche	N° du bordereau AV 2	Groupes de pays de destination								Observations
		LC	AO	LC	AO	LC	AO	LC	AO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		g	g	g	g	g	g	g	g	
Totaux										
A multiplier par 26[1]										
A reporter sur AV 5										

[1] Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique.

Convention, Lausanne 1974, art. 202, par. 2 - Dimensions: 210×297 mm

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER

Courrier-avion

Administration débitrice	Date du compte
	☐ Dépêches-avion closes
	☐ Correspondances-avion à découvert

Mois | Trimestre | Année

Parcours Pays de destination ou groupes de Pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours de ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg		*Total des frais de transport à payer*	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
Majoration de 5 % sur le montant total du transit à découvert													
Total général													—

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 203, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes

AV 7

Bureau d'échange expéditeur

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches-avion

Bureau d'échange de destination	Date du départ	heure
	Ligne n°	

Aéroport de transbordement direct (art. 191, par. 2)	Aéroport de déchargement

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des				Poids brut des sacs, etc.						Observations
			sacs LC	plis LC	sacs AO	sacs de colis	LC		AO		CP		
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10		11
							kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux													

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 188, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes

AV 7 S

Bureau d'échange expéditeur

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches-avion de sacs vides

Bureau d'échange de destination	Date du départ — heure
	Ligne n°

Aéroport de transbordement direct (art. 191, par. 2)	Aéroport de déchargement

Numéro de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut		Observations
1	2	3	4	5		6
				kg	g	
Totaux						

SACS - AVION VIDES

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 199, par. 2 – Dimensions: 210×297 mm

Monrovia (Liberia)

de
Lisboa – EPA

Dépêche n°

Date d'expedition

LC kg

AO kg

Total kg

AV 8

Par avion

pour

MONROVIA

(Liberia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche

Monrovia (Liberia)

de
Lisboa – EPA

Dépêche n

Date d'expédition

AO kg

AV 8

Par avion

pour

MONROVIA

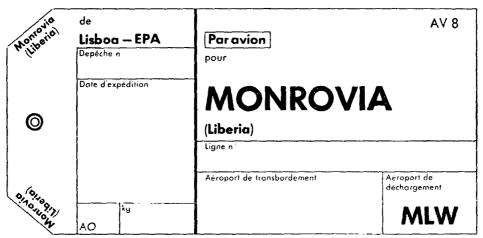
(Liberia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur bleu clair

Monrovia (Liberia)

de
Lisboa – EPA

Dépêche n°

Date d'expédition

SV kg

AV 8

Par avion

pour

MONROVIA

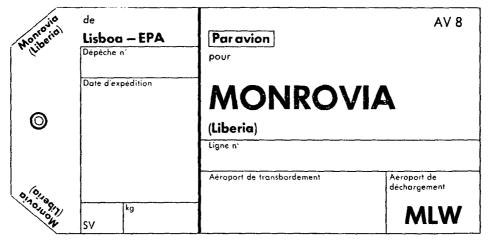
(Liberia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur verte

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 9

Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA
(Liberia)

DÉPÊCHE-AVION	
☐ N°	
☐ Sans feuille	
POIDS	
LC	g
AO	
Total	

Ligne n°
Aéroport de transbordement

Convention, Lausanne 1974, art 185 par 1 — Dimensions 176 × 250 mm ou 250 × 353 mm couleur bleue

AV 10

LC

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 – Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche

AV 10

AO

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 – Dimensions: 105×74 mm, couleur bleu clair

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

R ☐ LC ☐ AO | Nombre des recommandés | AV 10

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 – Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose

LC **Correspondances à découvert** **Par avion** AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépeche

MADRID AP

N° du groupe de pays de destination

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 195 – Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AO Correspondances à découvert — Par avion — AV 10

Administration expeditrice

Suède

Bureau expediteur

Stockholm Flyg

Agent expediteur

Bureau de destination de la depeche

MADRID AP

N du groupe de pays de destination

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 195 - Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair

R LC Nombre — Recommandés-à découvert — AV 10

AO Nombre — Par avion

Administration expeditrice

Suède

Bureau expediteur

Stockholm Flyg

Agent expediteur

Bureau de destination de la depeche

MADRID AP

N° du groupe de pays de destination

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 195 - Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration qui établit le compte

AV 11

COMPTE GÉNÉRAL COURRIER-AVION

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre — Année
	Semestre — Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		fr	fr	
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				

Nom de l'Administration créancière

L'Administration qui établit le compte AV 11	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Convention, Lausanne 1974, art. 203, par. 4 - Dimensions: 210×297 mm

Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée

Arrangement
— Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

TABLE DES MATIÈRES

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DECLAREE

ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DECLAREE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des lettres avec valeur déclarée entre les pays contractants.

Article 2

Lettres avec valeur déclarée

Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées "lettres avec valeur déclarée" peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur.

Article 3

Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 5000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur a 5000 francs.

3. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

Chapitre II

Conditions d'admission

Article 4

Conditions de poids et de dimensions

Les lettres avec valeur déclarée sont soumises aux conditions de poids et de dimensions applicables aux lettres ordinaires. Celles dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés pour les lettres à l'article 19, paragraphe 6, de la Convention ne sont pas admises.

Article 5

Interdictions

L'insertion des objets visés ci-dessous est interdite dans les lettres avec valeur déclarée:

a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les envois de la poste aux lettres ou l'équipement postal;

b) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expeditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les pays qui les admettent à cette condition;

c) les animaux vivants;

d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;

e) les objets obscènes ou immoraux;

f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

Article 6

Traitement des envois admis à tort

1. Toute lettre avec valeur déclarée qui ne répond pas aux dispositions de l'article 4 et qui a été admise à tort doit être renvoyée à l'Administration d'origine; toutefois, l'Administration de destination est autorisée à la remettre au destinataire en lui appliquant les taxes prévues à l'article 19, paragraphe 20, de la Convention.

2. Toute lettre avec valeur déclarée qui contient les objets cités à l'article 5 et qui a été admise à tort à l'expédition doit être traitée selon la législation du pays de l'Administration qui constate la présence de ces objets; toutefois, celles qui contiennent les objets visés aux lettres b), d) et e) dudit article ne sont en aucun cas acheminées à destination, livrées aux destinataires ou renvoyées à l'origine.

3. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée admise à tort n'est ni renvoyée à l'origine ni remise au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée d'une manière précise du traitement appliqué à cette lettre.

Chapitre III

Taxes et droits

Article 7

Taxes

1. Les lettres avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:

a) taxe d'affranchissement;

b) taxe fixe de recommandation;

c) taxe d'assurance.

2. Le tarif de ces taxes est le suivant:

Taxe d'affranchissement	Taxe fixe de recommandation	Taxe d'assurance
1	2	3
Taxe calculée selon l'article 19 de la Convention, respectivement selon l'article III de son Protocole final	Taxe fixée à l'article 21, lettre n), de la Convention ou taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus elevée ou, exceptionnellement, taxe de 3 francs au maximum	Au maximum 1 franc par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant resulter d'un cas de force majeure, ou au maximum la taxe du service intérieur si cette taxe est plus élevée

3. Outre les taxes visées au paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent donner lieu à la perception des taxes spéciales visées à l'article 21 de la Convention, dans les cas où elles leur sont applicables.

4. Les Administrations peuvent en outre percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prevues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des lettres avec valeur déclarée.

Article 8

Franchise postale

Les lettres avec valeur déclarée relatives au service postal échangées soit entre les Administrations, soit entre les Administrations et le Bureau international sont exemptes de toutes taxes postales.

Article 9

Conditions d'exportation et d'importation et droits

1. Les lettres avec valeur déclarée sont soumises à la législation du pays d'origine en ce qui concerne les conditions et les droits d'exportation; elles sont soumises à la législation du pays de destination en ce qui concerne les conditions et les droits d'importation et de la douane.

2. Les droits fiscaux et les frais d'essayage exigibles à l'importation sont perçus sur le destinataire lors de la remise; si, pour une cause quelconque, une lettre avec valeur déclarée est réexpédiée dans un autre pays participant au service ou renvoyée au bureau d'origine, les droits ou frais non remboursables lors de la réexportation sont recouvres sur le destinataire ou sur l'expéditeur.

Chapitre IV

Responsabilité

Article 10

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 11. Leur responsabilité est engagée tant pour les lettres transportées à découvert que pour celles qui sont acheminées en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.

3. Par dérogation au paragraphe 2, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée.

4. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évaluée sur les mêmes bases.

5. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 3, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

6. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 2 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

Article 11

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi a l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:

  a) en cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure;

  b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

  c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;

  d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 5 et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

  e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

  f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2° des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;

3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument neanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prevue pour les envois recommandés.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 12

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute ni negligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'une telle lettre avec valeur déclarée ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 13

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut etablir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des paragraphes 5, 8 et 9, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 108 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement d'exécution de la Convention étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 74, paragraphe 1, de la Convention est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, de la Convention et du paragraphe 6 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant aupres de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 74, paragraphe 2, de la Convention, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice, un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

6. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

7. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

8. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire dont le pays n'est pas partie au présent Arrangement ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermediaire en vertu du paragraphe 6 du présent article et de l'article premier, paragraphe 3, de la Convention.

9. La règle prévue au paragraphe 8 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité (article 11, paragraphe 2, chiffre 3°).

10. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

11. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 14

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. L'article 50 de la Convention est applicable aux lettres avec valeur déclarée.

2. En cas de découverte ultérieure d'un envoi dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 3, paragraphe 5.

Chapitre V

Dispositions diverses et finales

Article 15

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement. Toutefois, par dérogation à l'article 29 de la Convention précitée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.

Article 16

Bureaux participant au service

Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

Article 17

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et a son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de dispositions nouvelles ou de la modification des dispositions des articles 1 à 8, 10 à 15, 17 et 18 du présent Arrangement et de l'article 113 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification de fond soit des dispositions du présent Arrangement autres que celles des articles qui sont mentionnés sous lettre a), soit des dispositions des articles 101, paragraphe 2, 102 à 105, 106, paragraphes 2 à 5, 107 à 109 et 112, lettres f) et g), de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 18

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le present Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

DR. ALAWI D. KAYAL

ALI sheikh

A.ASMMAN

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

K. R Quddus.

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

BBALOUNDA

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Rodríguez J.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

GOUNONGBE

ADOUN

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

M. I. Sobhi

A. Bat

Awadalla Tawfik

Ahmed Shaker

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Gunnar Seidenfaden

Bo Svensson

Jorgen Andersen

Børge Nordbo

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

A. Andrade

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

M. A. HASSAN

Sh. M. Ali

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour
LA GUYANE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
ISRAËL:

Pour
LE JAPON:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Objets passibles de droits de douane

Par reférence a l'article 5, les Administrations postales de la République populaire du Bangladesh, de la République populaire de Chine, de la République de El Salvador et de la Republique socialiste fédérative de Yougoslavie n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la meme force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 298 à 318.

REGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DECLARÉE

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

REGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES AVEC VALEUR DECLAREE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations des pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des lettres avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:
a) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;
b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aerienne;
c) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;
d) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Chapitre II

Conditions d'admission. Dépôt

Article 102

Conditionnement

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:
a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence des scellés; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;

d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;

e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas necessaire de sceller la ficelle elle-même.

2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:

a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte particulière de l'expéditeur.

3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:

a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du pays d'origine, sous la forme par exemple: "Taxe perçue: fr ... c ..."; cette mention doit être portee a l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 103

Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

Article 104

Contrôle douanier

Les lettres avec valeur déclarée à soumettre au contrôle douanier doivent être traitées selon l'article 116, paragraphes 1 et 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 105

Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;

b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;

c) il le revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi; toutefois, les Administrations ont la faculté de remplacer cette étiquette par l'étiquette C 4 prévue à l'article 130, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée".

2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Chapitre III

Echange des lettres avec valeur déclarée

Article 106

Voies et modes de transmission

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aerien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les lettres avec valeur déclarée lui soient livrées dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Article 107

Opérations au bureau d'échange expéditeur

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès ou des envois-avion.

2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention "Valeurs déclarées"

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les lettres avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée à ce tableau.

7. Les feuilles d'avis C 12 relatives à des dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée sont placées dans une enveloppe de couleur rose.

8. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

9. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article 108

Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination

1. A l'arrivée d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux operations ci-après:

a) il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 107;
b) il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci;
c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant à l'article 158, paragraphes 3, 5 à 7 et 9 à 13, du Règlement d'exécution de la Convention relatif aux envois recommandés;
d) il vérifie si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. A moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, la ficelle et les cachets ou plombs ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée étaient insérées sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du paragraphe 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;

b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un proces-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;

c) dans tous les cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Cacheté d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Toute lettre avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchie est remise sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article 31, paragraphe 5, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de verification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 109

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Dans les cas prévus à l'article 11, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de reexpedition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 108, paragraphe 4, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexee à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

Article 110

Réexpédition. Envois non distribuables

1. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays execute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoye immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

2. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 32 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclarées".

3. Les droits de douane et autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouvrés sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article 137, paragraphe 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 111

Modification d'adresse

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article 140, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 112

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux lettres avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, les articles suivants:

a) articles 117 et 136: Envois francs de taxes et de droits;
b) article 131: Avis de réception;
c) article 132: Remise en main propre;
d) articles 134 et 153: Envois exprès;
e) articles 140 et 141: Retrait. Modification d'adresse, complétés par l'article 111 du présent Règlement;
f) articles 143 et 144: Réclamations;
g) articles 163 à 176: Frais de transit et frais terminaux;
h) article 181: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de taxes et de droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 113

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 298 à 318.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VD 1	Tableau VD 1	art. 101, par. 1
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi . . .	art. 105, par. 1, lettre c)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée	art. 107, par. 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée	art. 108, par. 3

ANNEXES

Formules VD 1 à VD 4

Administration des postes

VD 1

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Numéro courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

Valeurs, Lausanne 1974, art. 101, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

VD 2

Valeurs, Lausanne 1974, art. 105, par. 1, lettre c) — Dimensions: 37 × 13 mm, couleur rose

Administration expéditrice

VD 3

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI

Lettres avec valeur déclarée

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition	heure	Depeche n°
	N° de la feuille d'envoi		

Numéro		Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
cou-rant	de l'envoi				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Timbre du bureau d'echange expediteur Signature des agents	Timbre du bureau d'echange de destination Signature des agents

Valeurs, Lausanne 1974, art. 107, par. 1 – Dimensions: 210 · 297 mm

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL

Lettre avec valeur déclarée

VD 4 (recto)

A transmettre sous recommandation

Bureau qui dresse le procès-verbal	Date	Reference

Motif du procès-verbal	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Irrégularités
Dépôt de l'envoi	Bureau Date / Numero
Expéditeur	Nom et adresse complete
Destinataire	Nom et adresse complete
Mentions spéciales	Valeur declaree Montant de remboursement et monnaie Autres mentions
Poids	Poids indiqué / Poids constate
Emballage	Description Nombre de cachets Signe particulier des cachets L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire
Dépêche de transmission de l'envoi	Numero / Date d'expedition / heure Bureau expediteur Date d'arrivée / heure Bureau de destination L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte
Mode d'acheminement	Nom ou numero ☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne

Valeurs, Lausanne 1974, art. 108, par. 3 - Dimensions: 210×297 mm

VD 4 (verso)

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur .... Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen .... Contenu manquant ....
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à ....
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids ☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné ☐ L'emballage est conservé ici ☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi ☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée
Annexes au procès-verbal	☐ Emballage ☐ Récipient ☐ Ficelle ☐ Cachets ☐ Plombs de fermeture ☐ Etiquette
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

Arrangement concernant les colis postaux

Arrangement
— Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIERES

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Titre V

Dispositions diverses

Titre VI

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Art.

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des colis postaux entre les pays contractants.

Article 2

Colis postaux

1. Des envois dénommés "colis postaux" dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être echangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays.
2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif.
3. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, les colis postaux relatifs au service postal et visés à l'article 16 peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.
4. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation "colis" s'applique à tous les colis postaux.

Article 3

Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.
2. L'Administration postale de ce pays doit s'entendre avec les entreprises de transport pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 4

Catégories de colis

1. Le "colis ordinaire" est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les catégories qui sont définies aux paragraphes 2 et 3.

2. Est dénommé:

a) "colis avec valeur déclarée", tout colis qui comporte une déclaration de valeur;

b) "colis franc de taxes et de droits", tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des droits dont le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt; elle peut également être faite postérieurement au dépôt jusqu'au moment de la livraison au destinataire, sauf dans les pays qui ne peuvent accepter cette procédure;

c) "colis remboursement", tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

d) "colis fragile", tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;

e) "colis encombrant":

1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 20, paragraphe 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;

2° tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;

3° à titre facultatif, tout colis conforme aux conditions prévues à l'article 20, paragraphe 4;

f) "colis de service", tout colis relatif au service postal et échangé dans les conditions prévues à l'article 16;

g) "colis de prisonniers de guerre et internés", tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés à l'article 16 de la Convention ou expédié par eux.

3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:

a) "colis-avion", tout colis admis au transport aérien entre deux pays;

b) "colis exprès", tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.

4. L'échange des colis "avec valeur déclarée", "francs de taxes et de droits", "remboursement", "fragiles", "encombrants", "avion" et "exprès" exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

5. Pour l'échange des colis "avec valeur déclarée" (transportés à découvert), des colis "fragiles" et "encombrants", les Administrations intermédiaires doivent, en outre, marquer leur assentiment pour l'acheminement en transit.

Article 5

Coupures de poids

1. Les colis définis à l'article 4 comportent les coupures de poids suivantes:

jusqu'à 1 kilogramme
au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes
au-dessus de 3 jusqu'à 5 kilogrammes
au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes
au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes
au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.

2. Les pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal, ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues au paragraphe 1 les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

jusqu'à 1 kg	jusqu'à 2 lb
au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2 – 7 lb
au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	7 – 11 lb
au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	11 – 22 lb
au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	22 – 33 lb
au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	33 – 44 lb.

Titre I

Taxes et droits

Article 6

Composition des taxes et des droits

1. Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs et les destinataires de colis postaux sont constitués par les taxes principales définies à l'article 7 et, le cas échéant, par:

a) les surtaxes aériennes visées à l'article 8;

b) les taxes supplémentaires visées aux articles 9 à 14;

c) les taxes et droits visés aux articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6;

d) les droits visés à l'article 15.

2. Sauf les cas prévus par le présent Arrangement, les taxes sont conservées par l'Administration qui les a percues.

Chapitre I

Taxes principales et surtaxes aériennes

Article 7

Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en étroite relation avec les quotes-parts et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts que les Administrations sont autorisées à réclamer et qui sont prevues aux articles 46 à 51 et 54.

Article 8

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aerienne. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids.

2. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Chapitre II

Taxes supplémentaires et droits

Section I

Taxes visant certaines catégories de colis

Article 9

Colis exprès

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée "taxe d'exprès" et dont le montant fixé à 1,60 franc au maximum est acquitté complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

2. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise du colis et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux colis de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoye a l'origine ou réexpédié.

3. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 1, que les colis qui leur sont destinés soient livrés par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 10

Colis francs de taxes et de droits

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite "taxe pour franchise à la livraison" dont le montant est fixé à 2 francs par colis au maximum. Cette taxe s'ajoute à la taxe de présentation à la douane visee a l'article 14, lettre b); elle est perçue à titre de commission sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination. En outre, l'Administration d'origine a la faculté de percevoir sur l'expéditeur une taxe supplémentaire de 2 francs au maximum, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à 3 francs au maximum est perçue au profit de l'Administration d'origine; elle s'ajoute à la surtaxe aérienne ou à la taxe du télégramme si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par la voie aérienne ou télégraphique.

Article 11

Colis avec valeur déclarée

1. Les colis avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:
a) taxes autorisées dans le présent titre;
b) a titre facultatif, taxe d'expédition ne dépassant pas la taxe de recommandation fixée à l'article 21, lettre n), de la Convention ou taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée ou, exceptionnellement, taxe de 3 francs au maximum;
c) taxe ordinaire d'assurance: au maximum 1 franc par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée.

2. En outre, est autorisée la perception, par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, d'une "taxe pour risques de force majeure" a fixer de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au paragraphe 1, lettre c).

3. Les Administrations peuvent en outre percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des colis avec valeur déclarée.

Article 12

Colis fragiles. Colis encombrants

1. Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale à 50 pour cent de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

2. La taxe totale est arrondie au demi-décime supérieur s'il y a lieu.

Section II

Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Article 13

Taxes supplémentaires

Les Administrations sont autorisées à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

a) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine; en règle générale la perception s'opere au moment du dépôt du colis;

b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;

c) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations a domicile postérieures à la première;

d) taxe de réponse à un avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 28, paragraphe 3;

e) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure pas la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;

f) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;

g) taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;

h) taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile; cette taxe est perçue, par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis;

i) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception conformément à l'article 27;

j) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les pays dont les Administrations acceptent d'assurer ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé;

k) taxe de réclamation visée à l'article 38, paragraphe 3;

l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;

m) taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.

Article 14

Tarif

Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article 13 est fixé conformément aux indications du tableau ci-après:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine	1 franc par colis au maximum	
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination	6 francs par colis au maximum	
c) taxe de livraison	meme taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de réponse à un avis de non-livraison	60 centimes au maximum	Si, à la suite de la remise de l'avis de non-livraison, de nouvelles instructions doivent être transmises par voie télégraphique, l'expéditeur ou le tiers doit payer, en outre, la taxe télégraphique.
e) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe egale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
f) taxe de remballage	1 franc par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu une fois seulement au cours du transport de bout en bout.
g) taxe de poste restante	meme taxe que dans le régime intérieur	
h) taxe de magasinage	meme taxe que dans le régime intérieur	Avec maximum de 20 francs ou le maximum fixé par la législation interieure s'il est plus élevé.
i) taxe d'avis de réception	80 centimes au maximum	
j) taxe d'avis d'embarquement	1,10 franc par colis au maximum	
k) taxe de réclamation	90 centimes au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique si l'expéditeur a exprime le désir que sa demande soit transmise par voie telégraphique.
l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	3 francs au maximum	A cette taxe s'ajoute: a) la surtaxe aérienne correspondante, si la demande doit être transmise par voie aerienne; b) la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit etre transmise par voie télégraphique.
m) taxe pour risques de force majeure	a) montant prévu à l'article 11, paragraphe 2, en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée b) 60 centimes par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

Article 15

Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités competentes de leur pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:

a) renvoyé à l'origine;
b) reexpedié sur un tiers pays;
c) abandonné par l'expéditeur;
d) perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
e) spolié ou avarié dans leur service Dans ces cas, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

Section III

Franchise postale

Article 16

Colis de service

1. Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés entre:
a) les Administrations postales;
b) les Administrations postales et le Bureau international;
c) les bureaux de poste des Pays-membres;
d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

2. Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aeriennes.

Article 17

Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de prisonniers de guerre et internés sont exonérés de toutes taxes en vertu de l'article 16 de la Convention. Toutefois, les colis-avion donnent lieu à la perception des surtaxes aériennes.

Titre II

Exécution du service

Chapitre I

Conditions d'admission

Section I

Conditions générales d'admission

Article 18

Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 19 ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

a) appartenir à une catégorie de colis admise en application de l'article 4;
b) avoir un emballage adapté à la nature du contenu et aux conditions du transport;
c) porter les noms et adresses du destinataire et de l'expéditeur;
d) répondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 2 et 20;
e) être affranchi de toutes taxes exigibles par le bureau d'origine au moyen de timbres-poste ou de tout autre procedé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

Article 19

Interdictions

L'insertion des objets ci-dessous est interdite:

a) dans toutes les catégories de colis:
   1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;
   2° l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expeditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les pays qui les admettent à cette condition;
   3° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux, à l'exception:
      – d'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;
      – des disques phonographiques, des bandes et des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou d'autres moyens semblables et des cartes QSL lorsque l'Administration d'origine estime qu'ils ne présentent pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle et lorsqu'ils sont échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux;
      – des correspondances et des documents de toute nature ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, autres que les précédents, échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux, si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet;
   4° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;
   5° les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour le transport des capsules et des cartouches métalliques chargées pour les armes à feu portatives, des éléments de fusées d'artillerie inexplosibles et des allumettes, des films inflammables, du celluloïd brut ou des objets fabriqués en celluloïd;
   6° les matières radioactives. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour accepter les colis contenant ces matières soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. En ce cas, les matières radioactives sont conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement et sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.
   7° les objets obscènes ou immoraux;
   8° les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination;

b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: les pieces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

Article 20

Limites de dimensions

1. Sauf à être considérés comme colis encombrants par application de l'article 4, paragraphe 2, lettre e), les colis transportes par voie de surface ou par voie aérienne ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au paragraphe 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1,05 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

3. Quel que soit leur mode de transport, les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 6, de la Convention.

4. Les Administrations qui admettent les dimensions fixées au paragraphe 1 ont la faculté de percevoir, pour les colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées au paragraphe 2 mais dont le poids est inférieur à 10 kg, une taxe supplementaire egale a celle qui est prevue a l'article 12.

Article 21

Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article 19, lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils doivent être traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence; toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 5° à 7°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

2. S'il s'agit de l'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 19, lettre a), chiffre 3°, cette correspondance est traitée de la manière prescrite à l'article 27 de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoye a l'origine.

3. Lorsque les colis sans valeur déclarée échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur contiennent les objets cités à l'article 19, lettre b), ils doivent être renvoyés à l'origine par l'Administration de transit qui constate l'erreur. Si l'erreur n'est constatée qu'après réception dans l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à livrer le colis au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation. Si celle-ci n'admet pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'origine en faisant application de l'article 33.

4. Le paragraphe 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.

5. Lorsqu'un colis admis à tort n'est ni livré au destinataire, ni renvoyé à l'origine, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ce colis.

Article 22

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.

2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:
a) envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
b) envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le pays de destination;
c) renvoi immediat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
d) renvoi a l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai qui ne peut dépasser le délai de garde réglementaire dans le pays de destination;
e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous reserve des particularités prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre c), chiffre 2°);
f) reexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
g) abandon du colis par l'expéditeur.

3. Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires.

4. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées au paragraphe 2, lettres a) et b), lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

Section II

Conditions particulières d'admission

Article 23

Colis avec valeur déclarée

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:
a) en ce qui concerne les Administrations postales:
   1° faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 1000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 1000 francs;
   2° obligation, dans les relations entre pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;
b) en ce qui concerne les expéditeurs:
   1° interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;
   2° faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.

2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Article 24

Colis francs de taxes et de droits

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engage à payer toute somme que le bureau d'arrivée serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe pour franchise à la livraison prevue à l'article 10.

2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Article 25

Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une facon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination.

2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois a compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement prolongé si la reglementation de l'Administration de destination le permet.

3. Lorsque l'avis d'arrivée n'a pu être envoyé, le délai de garde est celui que prescrit la réglementation du pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, ne peut, en règle générale, dépasser cinq mois pour les pays éloignés (au sens de l'article 107 du Règlement de la Convention) et trois mois pour les autres; le renvoi du colis au bureau d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé dans une langue connue dans le pays de destination.

4. Les délais de garde prévus aux paragraphes 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

Article 26

Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée, n'est essayée qu'une fois.

2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

Article 27

Avis de réception

L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées à l'article 42 de la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prevue dans leur régime intérieur.

Article 28

Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article 22, paragraphe 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, paragraphe 2, lettres c) à g), et, en outre, l'une des suivantes:

a) aviser une nouvelle fois le destinataire;

b) rectifier ou compléter l'adresse;

c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:

    1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme indiquée;

    2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;

d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires. Elles sont transmises par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ou par la voie télégraphique si l'expéditeur ou le tiers paie la taxe télégraphique correspondante.

3. L'envoi des instructions visées au paragraphe 1 donne lieu à la perception soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visée à l'article 13, lettre d); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois.

Article 29

Renvoi à l'origine des colis non livrés

1. Tout colis qui n'a pu être livré est renvoyé au bureau d'origine:

a) immediatement si:
   1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre c);
   2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b) a formulé une demande non autorisee;
   3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 28, paragraphe 3;
   4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison;

b) immediatement après l'expiration:
   1° du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre d);
   2° des délais de garde prévus à l'article 25, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 22. Toutefois, dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;
   3° d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si le bureau qui a établi cet avis n'a pas recu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, ou si ces instructions ne sont pas parvenues à ce bureau.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller. Il ne peut être renvoye par avion que si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.

3. Tout colis renvoyé à l'origine par application du présent article est soumis:

a) aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission jusqu'au bureau d'origine;

b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi a l'origine.

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

Article 30

Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

Section II

Réexpédition

Article 31

Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article 37 peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du pays de destination peut être faite soit à la demande de l'expéditeur, soit à la demande du destinataire ou d'office si la réglementation de ce pays le permet.

3. La réexpédition hors du pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.

5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

a) les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du pays de destination;

b) les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du pays de destination;

c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation.

7. Les quotes-parts, taxes et droits mentionnés au paragraphe 6 sont perçus sur le destinataire.

Article 32

Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expeditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.

2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.

3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa veritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, lettre c).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.

Article 33

Renvoi à l'origine des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'origine est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article 29, paragraphe 3.

2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge:

a) de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 19;

b) de l'Administration responsable de l'erreur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3. Si les quotes-parts qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés au paragraphe 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration d'origine.

4. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration d'origine le solde des quotes-parts pour remboursement à l'expéditeur.

Article 34

Renvoi à l'origine par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'origine par suite d'une suspension de service est gratuit; les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont remboursées à l'expéditeur.

Chapitre III

Dispositions particulières

Article 35

Inobservation par une Administration des instructions données

Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisait abandon du colis.

Article 36

Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis prealable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article 37

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article 30 de la Convention, en demander le retour à l'origine ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées au paragraphe 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

Article 38

Réclamations

1 Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article 13, lettre i), chaque réclamation donne lieu à la perception d'une "taxe de réclamation" au taux fixé à l'article 14, lettre k).

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la réclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.

5. La taxe pour réclamation est restituée si la réclamation est motivée par une faute de service.

Titre III

Responsabilité

Article 39

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis, sauf dans les cas prevus à l'article 40. Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or de la valeur déclarée; en cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis acheminés par cette voie;

b) pour les autres colis, les montants ci-après:
   40 francs par colis jusqu'à 5 kilogrammes;
   60 francs par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
   80 francs par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
   100 francs par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.
   Les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant maximal de 100 francs par colis sans égard à son poids.

3. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

4. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 6, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

5. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution, non seulement des quotes-parts territoriales et maritimes ainsi que des surtaxes aériennes correspondant à un parcours non effectué par le colis, mais aussi des taxes de quelque nature que ce soit afférentes à un service payé d'avance et non rendu.

6. Par dérogation au paragraphe 2, le destinataire a droit à l'indemnité apres avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié.

7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 2 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 6 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

Article 40

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison d'un colis ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 11, paragraphe 2);

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu du colis;

d) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

e) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 38, paragraphe 2;

f) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et internés;

2° des colis saisis en vertu de la législation du pays de destination;

3° des colis confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 19, lettre a), chiffres 2°, 4° à 8°, et lettre b);

4° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des colis avec valeur déclarée à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prevue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.

Article 41

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 42

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut etablir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 74, paragraphe 1, de la Convention est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention et du paragraphe 7 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant aupres de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 74, paragraphe 2, de la Convention, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire avarié et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 25 francs, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, a l'exclusion des Administrations intermédiaires. Si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;

c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 55, paragraphes 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

6. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

9. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du paragraphe 7 du présent article et de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention.

10. La règle prévue au paragraphe 9 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée (article 40, paragraphe 2, chiffre 4°).

11. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

12. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 43

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas vise a l'article 39, paragraphe 6.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure.

Article 44

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 42 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 43, et qui est dénommée "Administration payeuse", le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, la totalité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la premiere Administration qui, ayant dûment reçu le colis réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12 de la Convention.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.

5. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification du paiement, soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 43, paragraphe 4.

6. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article 45

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; le premier ou le second, selon le cas, est en outre informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du

montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison du colis ou de la partie retrouvée de ce colis moyennant remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 6, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 23, paragraphe 2.

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Article 46

Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée fixées comme suit, pour chaque pays et pour chaque colis:

Coupures de poids	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée
1	2
	fr
Jusqu'à 1 kg	2,00
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,50
Au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,00
Au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	4,00
Au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	5,00
Au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	6,50

Toutefois, en ce qui concerne les deux dernières coupures de poids, les Administrations d'origine et de destination ont la faculté de fixer à leur gré les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée qui leur reviennent.

2. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

3. Les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

Article 47

Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit					
	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu a 10 kg	au-dessus de 10 jusqu a 15 kg	au-dessus de 15 jusqu a 20 kg
1	2	3	4	5	6	7
	fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 600 km	0,30	0,60	1,00	1,80	2,90	4,00
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	0,40	1,00	1,80	3,30	5,30	7,40
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	0,70	1,70	3,00	5,30	8,60	11,90
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus.	0,30	0,80	1,40	2,60	4,20	5,80

2. Chacun des pays visés au paragraphe 1 est autorisé à réclamer pour chaque colis les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont il assure le transit. Cette distance est calculée par le Bureau international.

3. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujetti aux paragraphes 1 et 2.

4. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

5. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3 de la Convention, les colis ainsi acheminés ne donnent pas lieu à l'attribution de la quote-part territoriale de transit à l'Administration postale en cause.

6. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Article 48

Réduction ou majoration de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Par dérogation à l'article 46, paragraphe 1, les Administrations ont la faculté:

a) de majorer à leur gré leurs quotes-parts territoriales de départ pour que celles-ci soient en relation avec les frais de leur service. Elles peuvent également les réduire à leur gré sous réserve qu'elles ne soient pas inférieures à leurs quotes-parts territoriales d'arrivée;

b) de réduire ou de majorer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée. La majoration, le cas échéant, ne peut dépasser, pour les coupures de poids jusqu'à 10 kg, la moitié de la quote-part territoriale d'arrivée fixée à l'article 46, paragraphe 1. La réduction peut être fixée au gré des Administrations intéressées.

2. Pour être applicables, de telles modifications ou les modifications ultérieures des quotes-parts territoriales d'arrivée doivent:

a) entrer en vigueur le 1er janvier ou le 1er juillet seulement, à la convenance de chaque Administration;

b) être notifiées au moins trois mois à l'avance au Bureau international; les modifications éventuelles pour lesquelles ces délais n'auront pas été observés ne seront prises en considération que le 1er janvier ou le 1er juillet suivant;

c) être communiquées aux Administrations intéressées au moins deux mois avant les dates fixées à la lettre a);

d) demeurer en vigueur pendant un an au minimum.

Article 49

Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dans le tableau qui figure au paragraphe 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids					
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres apres conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu a 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	0,20	0,60	1,00	1,80	3,00	4,10
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	0,30	0,70	1,30	2,30	3,70	5,10
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	0,30	0,80	1,50	2,60	4,30	5,90
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	0,40	0,90	1,70	2,90	4,80	6,60
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	0,40	1,00	1,80	3,10	5,10	7,10
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	0,40	1,00	1,90	3,30	5,40	7,50
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11112	0,40	1,10	2,00	3,50	5,70	7,90
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11112 jusqu'à 12964	0,50	1,10	2,10	3,60	5,90	8,20
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12964 jusqu'à 14816	0,50	1,20	2,10	3,70	6,10	8,50
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14816 par 1852 en sus	0,00	0,05	0,10	0,15	0,20	0,25

3. Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux pays.

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prévue au paragraphe 2 lorsque l'Administration de ce pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

Article 50

Réduction ou majoration de la quote-part maritime

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 49, paragraphe 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 48, paragraphe 2.

3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

Article 51

Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement

Lorsque, pour des raisons de force majeure ou à cause d'un autre événement imprévisible, une Administration est contrainte d'utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement qui occasionne des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime, elle est tenue d'en informer immédiatement, par la voie télégraphique, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son pays. A partir du cinquième jour suivant le jour de l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales et maritimes qui correspondent au nouveau parcours.

Article 52

Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1 millième de franc, au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif visé au paragraphe 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue à l'article 206, paragraphe 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.

3. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué au paragraphe 1, mais par demi-kilogramme pour chaque pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.

4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des frais correspondant à ce transport. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

5. Les frais visés au paragraphe 4 sont fixés sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion à destination du pays, sur la base du taux prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches de colis-avion arrivant au pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

6. Le droit au remboursement des frais visés au paragraphe 4 est subordonné aux conditions fixées à l'article 48, paragraphe 2.

7. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

8. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:
a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 53

Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

En cas de perte ou de destruction des colis-avion par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits.

Article 54

Quote-part d'arrivée exceptionnelle

Sous réserve de l'article 48, paragraphe 2, chaque Administration a la faculté d'appliquer à tout colis à destination de ses bureaux une quote-part d'arrivée exceptionnelle de 50 centimes au maximum.

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Article 55

Principe général

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Toutefois, dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires en vue de l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes globalement par coupure de poids.

3. Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches sur la base des quotes-parts territoriales et maritimes.

Article 56

Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et internés

Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Titre V

Dispositions diverses

Article 57

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le present Arrangement.

Article 58

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final et de l'article 151 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article 151;

c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:
   1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;
   2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°.

3. Lorsqu'un Pays-membre de l'Union exprime, en dehors des Congrès, le désir d'adhérer au présent Arrangement en reclamant la faculté de percevoir des quotes-parts d'arrivée exceptionnelles à un taux supérieur à celui qu'autorise l'article 54, le Bureau international soumet la demande à tous les Pays-membres signataires de l'Arrangement; si, dans un délai de six mois, plus d'un tiers de ces Pays-membres ne se prononcent pas contre cette demande, elle est considérée comme admise.

Article 59

Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays participants à profiter de ces relations.

2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des pays participant à l'Arrangement, les colis a destination ou en provenance d'un pays non participant sont assimilés, quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes et des frais de transport aérien, aux colis échangés entre les pays participants. Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un pays participant soit à l'expéditeur, soit, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 6, au destinataire.

Titre VI

Dispositions finales

Article 60

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE,
Y COMPRIS LE TERRITOIRE
SOUS TUTELLE DES ÎLES DU
PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

DR. ALAWI D. KAYAL

ALI SHEIKH

A.A.SMMAN

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

ALI E. MATTAR.

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

K. R. Qudderus

Pour
BARBADE:

Frederick G. Smith

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
ISRAËL:

S. Amichai

Pour
LE JAPON:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

H. Khammash

Ali AL JABER

Issa Qandah

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA REPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
LE SULTANAT D'OMAN:

Pour
L'OUGANDA:

Emmy J. Owagage

Pour
LE PAKISTAN:

S. A. Mahmud

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

José M. Espino G.

Pedro Brin Martínez

Julio Espino

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Dr. Virgil Bluiopărlau
Ioni Răpeanu
M Voicescu

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Transit

Par dérogation à l'article premier de la Convention, la faculté de ne pas assurer le transport des colis en transit par leur territoire est accordée provisoirement aux Provinces portugaises de l'Afrique.

Article II

Quotes-parts territoriales exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant aux tableaux 1 et 2 ci-après sont autorisées à percevoir:

a) les quotes-parts d'arrivée exceptionnelles indiquées au tableau 1, qui se substituent à la quote-part d'arrivée exceptionnelle autorisée à l'article 54;

b) les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées au tableau 2, qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 47, paragraphe 1.

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations	
1	2	3	4	
		fr		
1	Afghanistan	[1]	[1] La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 1 kg	2,00
			Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	3,25
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	5,00
2	Albanie	1,00		
3	Algérie	[2]	[2] La quote-part peut atteindre les montants ci-après:	fr
			Colis jusqu'à 3 kg	1,50
			Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	2,00
			Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	2,50
			Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	3,50
			Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	5,00
4	Allemagne, Rép. féd. d'	5,00		
5	Argentine	1,50		

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
6	Australie	[3]	[3] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,40 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,55 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,35
7	Bahamas	[4]	[4] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,35 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,15 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25
8	Bahrain	[5]	[5] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
9	Bangladesh	[6]	[6] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
10	Barbade	[7]	[7] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,35 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,15 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25
11	Belgique	[8]	[8] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,75 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 4,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 6,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 7,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 9,50
12	Biélorussie	[9]	[9] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: Partie europeenne de l'URSS fr — Partie asiatique de l'URSS fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 0,90 — 3,30 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,65 — 5,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,40 — 7,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 4,80 — 14,40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 7,20 — 21,60 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . . . 9,60 — 28,80
13	Birmanie	0,75	
14	Bolivie	[10]	[10] Pour les colis en provenance ou à destination des localités autres que Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosi, Santa-Cruz, Sucre et Tarija, la quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg . . . . . 7,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 14,00
15	Botswana	[11]	[11] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 5,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 6,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 8,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 10,00

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
16	Brésil	3,00[12]	[12] La quote-part peut s'élever à 4 francs pour les colis à destination de certains bureaux éloignés.
17	Bulgarie	1,50	
18	Cameroun	[13]	[13] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50
19	Centrafricaine (Rép.)	[14]	[14] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 2,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 4,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 6,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 9,75 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,50
20	Chili	3,00	
21	Chine (Rép. pop.)	[15]	[15] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 7,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 10,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,50
22	Chypre	[16]	[16] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 6,50
23	Colombie	[17]	[17] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 10,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 20 kg 11,00
24	Congo (Rép. pop.)	[18]	[18] Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.
25	Costa-Rica	[19]	[19] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50
26	Côte d'Ivoire (Rép.)	[20]	[20] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,75 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,25 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 2,75 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,25

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
27	Dahomey	21	[21] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 5,00
28	Dominicaine (Rép.)	1,25	
29	Egypte	5,00	
30	El Salvador	2,50	
31	Emirats arabes unis	22	[22] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 7,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 9,00
32	Equateur	23	[23] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 6,50
33	Espagne	1,50	
34	Ethiopie	24	[24] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,35 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,85 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,45 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 3,75 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 5,55 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 7,55
35	Fidji	25	[25] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,00
36	Finlande	3,00	
37	France	5,50	
38	Territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer	5,50	
39	Gabon	26	[26] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 0,95 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,10 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,60 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 5,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 8,00

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
40	Ghana	[27]	[27] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg ... 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg ... 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 4,00
41	Grande-Bretagne et Territoires d'outre-mer	[28]	[28] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 5,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg ... 7,20 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg ... 9,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 10,55
42	Grèce	3,00	
43	Guatémala	0,75	
44	Guyane	[29]	[29] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
45	Haïti	0,50	
46	Haute-Volta	[30]	[30] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg ... 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg ... 3,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 6,40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg ... 10,20 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg ... 13,20
47	Honduras (Rép.)	2,50	
48	Inde	4,00	
49	Indonésie	2,50	
50	Iran	[31]	[31] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 5 kg ... 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 5,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg ... 7,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg ... 10,00
51	Iraq	[32]	[32] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 0,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg ... 1,25 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 1,60
52	Irlande	5,00	
53	Islande	[33]	[33] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg ... 0,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg ... 0,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 1,00
54	Israël	[34]	[34] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg ... 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg ... 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg ... 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg ... 5,50

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
55	Jamaïque	[35]	[35] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,00
56	Japon	5,00	
57	Kenya	[36]	[36] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
58	Laos	4,00	
59	Lesotho	5,00	
60	Madagascar	5,00	
61	Malaisie	[37]	[37] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,30 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 2,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,80
62	Malawi	[38]	[38] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
63	Mali	[39]	[39] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 3,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 6,40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . 10,20 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,20
64	Malte	[40]	[40] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
65	Maroc	[41]	[41] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . 3,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 5,00
66	Maurice	[42]	[42] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 2,10 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,35 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 3,15 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,25
67	Mauritanie	[43]	[43] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 6,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . 10,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 14,00

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisees	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
68	Népal	1,50	
69	Nicaragua	3,00	
70	Niger	[44]	[44] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 6,40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 10,20 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 13,20
71	Nigéria	[45]	[45] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10
72	Norvège	5,00	
73	Nouvelle-Zélande	[46]	[46] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,50
74	Oman	[47]	[47] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 5,00
75	Ouganda	[48]	[48] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
76	Pakistan	[49]	[49] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 5 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
77	Panama (Rép.)	1,50	
78	Paraguay	2,50	
79	Pérou	4,50	
80	Pologne (Rép. pop.)	3,00	
81	Provinces portugaises de l'Angola et du Mozambique	[50]	[50] Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, une quote-part qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis du service intérieur est admise.
82	Qatar	[51]	[51] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
83	Rép. dém. allemande	2,50	

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
84	Sénégal	[52]	[52] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 0,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 1,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 2,25 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 2,75 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 3,25
85	Sierra Leone	[53]	[53] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,10
86	Singapour	[54]	[54] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,30 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,80 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,80
87	Soudan	[55]	[55] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 7,00
88	Sri Lanka (Ceylan)	4,00	
89	Suède	5,00	
90	Swaziland	[56]	[56] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
91	Tanzanie (Rép. unie)	[57]	[57] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 2,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 3,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 4,50
92	Tchad	[58]	[58] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . . . 1,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 4,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 7,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 10,00
93	Tchécoslovaquie	2,50	
94	Thaïlande	3,00	
95	Togo	[59]	[59] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . . . 1,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . . 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . . 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . . 5,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . . 6,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 7,00

1. Quotes-parts d'arrivée exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr	
96	Trinité et Tobago	[60]	[60] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 1,25 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 1,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 1,10
97	Turquie	2,00	
98	Ukraine	[61]	[61] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: Partie europeenne de l'URSS fr / Partie asiatique de l'URSS fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 0,90 / 3,30 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . 1,65 / 5,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 2,40 / 7,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 4,80 / 14,40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 7,20 / 21,60 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 9,60 / 28,80
99	Union des republiques socialistes soviétiques	[62]	[62] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: Partie européenne de l'URSS fr / Partie asiatique de l'URSS fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 0,90 / 3,30 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . 1,65 / 5,25 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 2,40 / 7,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 4,80 / 14.40 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 7,20 / 21,60 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 9,60 / 28,80
100	Uruguay	[63]	[63] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 3 kg . . . 1,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 2,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 2,50 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 5,00 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 6,50
101	Vénézuéla	2,00	
102	Yémen (Rép. arabe)	[64]	[64] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 5 kg . . . 3,00 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 5,00
103	Yémen (Rép. dém. pop.)	[65]	[65] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 1,80 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 2,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 2,70 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,10
104	Zaïre	[66]	[66] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 0,30 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . 0,90 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 1,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 3,00 Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 4,50 Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 6,00
105	Zambie	[67]	[67] La quote-part peut atteindre les montants ci-après: fr Colis jusqu'à 1 kg . . . 3,00 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg 4,00 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 5,50 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 6,50

2. Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
1	Afghanistan	1,50	2,00	2,50	3,00		
2	Argentine[1]	1,00	1,00	2,00	2,00		
3	Australie[1]	0,45	0,75	0,95	1,65	2,00	2,40
4	Bahamas	1,70	1,80	1,75	1,60		
5	Bahrain'	1,70	1,80	1,75	1,60		
6	Bangladesh	2,00	3,00	4,00	5,00		
7	Barbade[1]	1,70	1,80	1,75	1,60		
8	Birmanie	0,70	0,60	0,60	0,90		
9	Bolivie	1,00	1,20	1,40	2,00	3,00	4,00
10	Botswana[1]	2,00	2,40	3,00	4,00	5,00	6,00
11	Brésil	1,00	2,00	3,00	5,00	10,00	12,00
12	Centrafricaine (Rép.)	0,60	1,50	2,00	4,00	6,00	8,00
13	Chili[2]	3,00	3,00	3,00	3,00		
14	Chypre	3,00	4,00	5,50	6,50		
15	Congo (Rép. pop.)	0,50	1,50	2,00	4,00	6,00	8,00
16	Côte d'Ivoire (Rép.)	0,60	1,00	1,50	3,00	5,00	7,00
17	Dahomey	0,60	1,00	1,50	3,00	4,50	6,00
18	Egypte	0,50	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00
19	El Salvador	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
20	Emirats arabes unis	1,70	1,90	2,00	1,70	1,10	1,00
21	Equateur	1,50	2,00	2,50	3,00	4,00	5,00
22	Grande-Bretagne et Territoires d'outre-mer[1]	5,50	6,00	6,35	7,85	11,45	13,80
23	Guyane[1]	1,00	1,10	1,20	1,40		
24	Inde	1,20	1,20	1,20	1,60	1,60	1,60
25	Iran	1,00	1,10	1,20	1,40	1,80	2,40
26	Iraq	0,70	0,60	0,50	1,40	3,00	4,00
27	Jamaique	1,80	2,00	2,50	3,50		
28	Kenya[1]	3,00	3,50	4,00	5,00		
29	Malaisie	1,00	1,10	1,20	2,00		
30	Malawi[1]	1,00	1,10	1,20	1,40		
31	Malte[1]	1,00	1,10	1,20	1,40		
32	Maurice	1,70	1,80	1,75	1,60		
33	Nigéria	1,00	1,10	1,20	1,40		
34	Oman	1,70	1,80	1,75	1,60		
35	Ouganda[1]	3,00	3,50	4,00	5,00		
36	Pakistan	2,00	3,00	4,00	5,00		
37	Panama (Rép.)	1,00	1,50	2,00	3,00	4,00	5,00
38	Pérou	1,00	1,20	1,40	2,00	3,00	4,00
39	Qatar	1,00	1,10	1,20	1,40		
40	Sierra Leone	1,40	2,00	2,50	2,80		
41	Singapour	1,00	1,10	1,20	2,00		
42	Soudan	2,00	3,00	4,00	8,00		
43	Sri Lanka (Ceylan)	1,50	2,00	3,00	4,00		
44	Tanzanie (Rép. unie)[1]	3,00	3,50	4,00	5,00		

2. Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles (suite)

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour les colis des coupures de poids ci-après					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr	fr	fr	fr	fr	fr
45	Thaïlande	1,50	1,75	2,00	3,00	4,00	5,00
46	Trinité et Tobago	1,00	1,10	1,20	1,40		
47	Turquie	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
48	Vénézuéla	0,70	0,60	0,50	1,40	3,00	4,00
49	Yémen (Rép. dém. pop.)[1]	1,00	1,10	1,20	1,40		
50	Zaïre	0,30	0,90	1,50	3,00	4,50	6,00
51	Zambie[1]	2,00	2,40	3,00	4,00		

Observations:

[1] Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.

[2] Seulement pour les colis transportés par le chemin de fer transandin.

Article III

Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

L'article 47, paragraphe 2, dernière phrase, ne s'applique aux pays suivants qu'à leur demande: République socialiste soviétique de Biélorussie, République populaire de Bulgarie, République de Cuba, République populaire hongroise, République populaire de Mongolie, République populaire de Pologne, République socialiste de Roumanie, République socialiste tchécoslovaque, République socialiste soviétique d'Ukraine et Union des républiques socialistes soviétiques.

Article IV

Quotes-parts maritimes

L'Australie, le Commonwealth des Bahamas, l'Etat de Bahrain, la Barbade, les Emirats arabes unis, la France, l'Ensemble des territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, la Guyane, l'Inde, l'Italie, la Jamaïque, la République de Kenya, la Malaisie, la République malgache, Malte, Maurice, la République fédérale de Nigéria, le Sultanat d'Oman, l'Ouganda, le Pakistan, l'Etat de Qatar, la République de Sierra Leone, Singapour, la République unie de Tanzanie, Trinité et Tobago, la République démocratique populaire du Yémen et la République de Zambie sont autorisés à majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues aux articles 49 et 50.

Article V

Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à destination de la Corse et des Départements français d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion) est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il est soumis en plus:

a) colis "voie de surface"
   1° à la quote-part territoriale de transit française;
   2° à la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale et chacun des Départements en cause;

b) colis-avion
   – à des frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale et chacun des Départements en cause.

2. L'Administration portugaise a la faculté de percevoir une quote-part supplémentaire de 3,50 francs au maximum par colis pour le transport entre le Portugal continental et les îles Madère et Açores.

3. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq–Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1	0,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,00
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,00

4. Les Administrations postales dela République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de 20 centimes en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article 47, paragraphe 1, pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article VI

Tarifs spéciaux

1. Les Administrations de la République populaire du Bangladesh, du Pakistan et de la République de Vénézuéla sont autorisées à percevoir pour les colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg la taxe applicable aux colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg.

2. Les Administrations belge et française ont la faculté de percevoir pour les colis-avion le double des quotes-parts territoriales et des majorations prévues aux articles 46 à 48 de l'Arrangement et à l'article II, tableau 1, numeros d'ordre 11 (Belgique) et 37 (France), du présent Protocole final.

Article VII

Taxes supplémentaires

Les pays signataires dont les Administrations perçoivent dans leur régime intérieur des taxes supplémentaires superieures a celles qui sont fixées dans l'Arrangement sont autorisés, lorsqu'ils conservent intégralement ces dernières, à appliquer, dans le service international, les taux du régime intérieur.

Article VIII

Retrait. Modification ou correction d'adresse

Par dérogation à l'article 37, la République de El Salvador, la République de l'Equateur, la République de Panama et la République de Vénézuéla sont autorisées à ne pas renvoyer les colis postaux après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

Article IX

Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation à l'article 39, la République d'Iraq, la République démocratique du Soudan, la République démocratique populaire du Yémen et la République du Zaïre sont autorisées à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays à destination de l'Iraq, du Soudan, du Yémen (Rép. dém. pop.) ou du Zaïre, et contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile.

Article X

Dédommagement

Par dérogation à l'article 39, l'Australie, le Commonwealth des Bahamas, la Barbade, la République de Bolivie, la République du Botswana, les Emirats arabes unis, les Fidji, ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, la Guyane, la République de Kenya, le Royaume du Lesotho, le Malawi, Malte, Maurice, la République de Nauru, la République fédérale de Nigéria, le Sultanat d'Oman, l'Ouganda, l'Etat de Qatar, la République socialiste de Roumanie, la République de Sierra Leone, le Royaume du Swaziland, la République unie de Tanzanie, Trinité et Tobago, la République démocratique populaire du Yémen et la République de Zambie ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service.

Article XI

Non-responsabilité de l'Administration postale

L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article 40, paragraphe 1, lettre b).

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 367 à 387.

REGLEMENT D'EXECUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Section II

Formation et expédition des dépêches

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

RÈGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
   1° la limite de poids maximale des colis;
   2° la déclaration de valeur;
   3° les colis spéciaux ci-après: exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
   4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, paragraphe 3;
   5° les dimensions des colis transportés par les voies terrestre et maritime;
   6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;
   7° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, paragraphe 4, de l'Arrangement;
   8° la non-admission des demandes de retrait et de modification d'adresse visées à l'article 37, paragraphe 2, de l'Arrangement;
   9° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;

b) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais percus, selon l'article 52, paragraphes 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du pays;

c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale;

d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;

e) les taxes applicables dans son service;

f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son pays;

g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, francaise ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

Article 102

Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions et les quotes-parts auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Le délai de notification prévu au paragraphe 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 51 de l'Arrangement.

5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 156, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoye, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que "M. A à ... pour M. Z à ..." ou "Banque de A à ... pour M. Z à ..." peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:

a) être transporté sur de longues distances;

b) supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;

c) être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aérienne, contre les variations de la pression atmosphérique.

3. Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;

b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des films, du celluloïd, des animaux vivants, des matières radioactives

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1 1/2 centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par deux sacs sans couture formant un double emballage; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;

b) objets en verre ou autres objets fragiles: ils doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

c) liquides et corps facilement liquéfiables: ils doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

d) corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients: ils doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en métal, en bois ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;

e) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc.: ces produits ne sont admis que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;

f) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

g) matières visées à l'article 19, lettre a), chiffre 5°, 2e phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à l'intérieur et à l'extérieur et comporter une mention relative à la nature du contenu;

h) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention "Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière";

i) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention "Animaux vivants";

j) matières radioactives: les colis contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives", étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis.

2. Les colis contenant des matières visées au paragraphe 1, lettres g), h) et j), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;

b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.

3. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

4. L'expéditeur peut joindre au bulletin d'expédition CP 2, en plus de la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au paragraphe 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.

5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère géneral ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.

7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, paragraphe 2, de l'Arrangement une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule conforme au modèle CP 2bis ci-annexé peut être utilisée à cet effet; une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine. Si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;

b) sur le bulletin d'expédition seulement:
   1° l'empreinte du timbre à date;
   2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au paragraphe 1.

3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur; sur un seul et même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée; s'il s'agit d'un colis dont la fermeture est constituée par une ficelle, il peut être scellé au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire, appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans qu'une trace de violation n'apparaisse;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse peuvent être collées sur l'emballage même, à condition que la valeur déclarée n'excède pas 1000 francs et que les dimensions de l'étiquette ne dépassent pas 15 x 10,7 cm;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rose conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, paragraphe 1, lettre a), et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots "Par avion", avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.

2. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente "Exprès"; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

3. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:
   1° de la mention très apparente "Franc de taxes et de droits" (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);
   2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention "Franc de taxes et de droits";

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, paragraphe 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

4. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente "Colis fragile", manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

5. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention "Encombrant". Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots "en vertu de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement" lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention "Service des postes" ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

7. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés"; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

8. Colis contenant certaines matières ou des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter les mentions visées à l'article 105, paragraphe 1, lettres g), h) et i).

9. Colis contenant des matières radioactives. Les colis contenant des matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prevoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention "Avis de réception", soit l'empreinte d'un timbre "A.R."; il doit en etre de même du bulletin d'expédition;

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette "Avis d'embarquement" apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III

Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est egalement représentée en timbres-poste appliqués sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 3, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 140 et 141 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 140, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Article 113

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article 51 de l'Arrangement.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 114

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.

2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis.

3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Les articles 192 et 193 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion et en cas d'accident. En cas de réacheminement par la voie de surface, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale CP 12.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 115

Transbordement des colis-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations, le transbordement des colis-avion dans les conditions prévues à l'article 52, paragraphe 7, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du pays où a lieu le transbordement.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport. D'autre part, l'Administration du pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 visé à l'article 188 du Règlement d'exécution de la Convention ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 116

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Article 117

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits "bureaux d'échange".

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 118

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite "feuille de route-avion", conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au paragraphe 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention "dernière dépêche". Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexe; ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 119

Feuilles de route simplifiées

1. Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 55, paragraphes 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis avec valeur déclarée et les colis acheminés en transit à découvert sont aussi inscrits individuellement avec mention de la quote-part correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être creditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route. Toutefois, les colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au paragraphe 3.

Article 120

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres aux articles 149, paragraphes 3 et 4, et 155, paragraphes 1, 6 et 7, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;
b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;
c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette "Par avion";
d) le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche doit figurer sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée: en cas d'expédition dans un même sac de colis sans et avec valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent être munis de la lettre "V";

b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 4;

c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, paragraphe 1, lettres g) et h): les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple "Celluloïd";

d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention "Exprès".

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre "V". Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés dans des récipients.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 118, paragraphe 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention "F". Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

7. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être insérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, conformément au paragraphe 3, lettre a), l'enveloppe rose contenant la feuille de route doit être attachée extérieurement à ce récipient.

8. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 118, paragraphe 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

9. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des containers sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 121

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 157, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...".

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 188 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 122

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 118, paragraphe 7, après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et recu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 123

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Le bureau de destination tient en outre un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexe. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Le bulletin de vérification CP 13 est aussi utilisé lorsque les bureaux d'échange intermédiaires constatent le manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

4. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immediatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur evidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire et transmis dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 158, paragraphe 15, du Règlement d'exécution de la Convention; le cas échéant, une copie dudit bulletin est aussi transmise au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été recue. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.).

5. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par télex ou télégramme. Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

6. Par dérogation au paragraphe 4, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 2 francs par feuille de route.

7. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyes au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expedition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les pays éloignés.

8. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18 ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

9. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement.

Article 124

Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 125

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) il indique sur le bulletin de vérification CP 13 établi selon l'article 123 ou dans le procès-verbal CP 14 prévu à l'article 126, paragraphe 2, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 126

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention "Remballé à ..." frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 125, paragraphe 1, et du paragraphe 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au paragraphe 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;

b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière.

Article 127

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 123 à 126 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 123 à 126.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des quotes-parts.

Article 128

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article 129

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur les feuilles de route le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour renoncer à cette mention.

5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 199, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

7. Pour le surplus, l'article 161, paragraphes 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Article 130

Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpedition, annexée au colis. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal CP 14 établi conformément à l'article 126, paragraphe 2, est annexée au colis et traitee, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée au colis.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

Article 131

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyes à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le resultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pieces justificatives.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

Article 132

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, à découvert et en franchise de port, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion" est apposée sur les avis de réception renvoyés par avion.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

Section II

Traitement des colis non livrés

Article 133

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:
   1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, paragraphe 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
   2° pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au paragraphe 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention "Colis retenu d'office". Si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, une copie du procès-verbal CP 14 renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 134

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, paragraphe 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément à l'article 107, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 135

Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner la cause de la non-livraison. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention "Retour"; il doit en outre appliquer son timbre à date à côté de la mention "Retour".

3. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

4. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

5. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette "Par avion" et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

6. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention "Retour à l'origine" dans la colonne "Observations".

7. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé, en application des articles 29, paragraphe 3, 33, paragraphe 1, et 37, paragraphe 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 143. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 136

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est percue par l'Administration de ce pays lors de la livraison.

2. L'article 135, paragraphes 4 à 7, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention "Réexpédié" doit figurer sur la feuille de route dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription du colis.

Article 137

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 138

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 112, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 112, paragraphe 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 139

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

Chapitre V

Réclamations

Article 140

Traitement des réclamations

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon l'article 143, paragraphes 1 à 14, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4, R 7 ou R 9 visée à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans le délai prévu à l'article 150, paragraphe 1.

Article 141

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 131, paragraphe 5, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 140, paragraphe 2, et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention "Duplicata", est traitée selon l'article 140; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Article 142

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au paragraphe 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;

b) l'Administration de destination de la dépêche, des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 52, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;

c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts enumerees au paragraphe 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au paragraphe 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 143

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la reexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le pays de renvoi ou de réexpédition et le pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
   1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
   2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement:
      – taxe de présentation à la douane,
      – taxe de livraison,
      – taxe d'avis d'arrivée,
      – taxe de remballage,
      – taxe de poste restante,
      – taxe de magasinage,
      – taxe complémentaire d'exprès (article 9, paragraphe 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;
   3° la taxe de réexpédition visée à l'article 31, paragraphe 6, lettre a), de l'Arrangement;
   4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);

b) credite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au paragraphe 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 128, paragraphe 3.

Article 144

Cas particulier de reprise de frais

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 75 de la Convention.

Article 145

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;

b) a la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Article 146

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,

a) pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
   1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11;
   2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération;

b) pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
   1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20;
   2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 20, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération.

2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne "Observations" des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.

5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porte a quatre mois dans les relations avec les pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

6. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé etabli par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte general CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

8. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;

b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte negatif;

c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;

d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

9. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 44 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 147

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 200 à 204 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 148

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 12 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice, le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

Chapitre VII

Dispositions diverses

Article 149

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CP 2 (Bulletin d'expédition),
CP 2bis (Instructions de l'expéditeur),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
CP 6 (Avis d'embarquement).

Article 150

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois a partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Chapitre VIII

Dispositions finales

Article 151

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 367 à 387.

LISTE DES FORMULES

ANNEXES Formules CP 1 à C 3/CP 4, CP 6 à CP 9, CP 11 à CP 25

Administration des postes

TABLEAU CP 1

CP 1

Colis de surface

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous.

N° courant	Pays de destination	Voies de transmission	Limite de la déclaration de valeur	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d		Quotes-parts												Pays et services maritimes auxquels elles sont dues	Nombre de déclarations en douane	Observations
							Décomposition des montants de la colonne 6														
							1 kg		3 kg		5 kg		10 kg		15 kg		20 kg				
1	2	3	4	5	6		7												8	9	10
							a		b		c		d		e		f				
			fr	kg	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c			

Colis, Lausanne 1974, art. 102, par. 1 — Dimensions: 297×210 mm

(Pays d'origine)

BULLETIN D'EXPÉDITION

Numéro du (ou des) colis

Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8

Timbres-poste

CP 2 (recto)

Nom et adresse de l'expéditeur

Nom et adresse complete du destinataire, y compris le pays de destination

Ne pas réexpédier (voir au verso)

Voie d'acheminement

Bureau d'échange

Valeur declaree – lettres | chiffres

Val. décl. fr-or

Montant du remboursement – lettres | chiffres

Compte courant postal n°, bureau de cheques

Timbre de la douane

Timbre du bureau d'origine ou du bureau d'échange expéditeur

Titulaire du compte courant postal

Droits de douane

Nombre de	
colis	
certificats et factures	
déclarations en douane	

Nature de l'emballage[1]

Poids (brut) kg | g

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 1, lettre a) – Dimensions: 210×148 mm

CP 2 (verso)

INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPEDITEUR

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prévue à cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la maniere dont ce dernier doit être traite en cas de non-livraison.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c, d, e et f ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à

Nom et adresse d une tierce personne dans le pays de destination

c ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie

Nombre de jours de délai

☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne

(Mentionner eventuellement si le colis doit etre livre sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inferieure a la somme primitive)

Nom et adresse du nouveau destinataire

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne

aux fins de livraison au destinataire primitif

g ☐ que le colis soit traité comme abandonné

Signature de l'expediteur

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir recu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin

Date et signature

INSTRUCTIONS DE L'EXPEDITEUR CP 2bis

a [ ] Envoyer avis de non-livraison à l'expéditeur

b [ ] Envoyer avis de non-livraison à l'adresse indiquée ci-dessous

c [ ] Renvoyer immédiatement à l'origine
par voie [ ] de surface [ ] aérienne

Jours

d [ ] Renvoyer à l'origine après
par voie [ ] de surface [ ] aérienne

e [ ] Livrer ou réexpédier à l'adresse indiquée ci-dessous
par voie [ ] de surface [ ] aérienne

f [ ] Réexpédier pour livraison au destinataire primitif
par voie [ ] de surface [ ] aérienne

g [ ] Traiter le colis comme abandonné

Nom et adresse (cas b ou e)

Signature de l'expéditeur

Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 7 - Dimensions: 74 × 105 mm

Administration des postes .

DÉCLARATION EN DOUANE C 2/CP 3 (recto)

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Éventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix(x) s'il s'agit
☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total
kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) N° tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1; Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 1, lettre b Dimensions: 210 × 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: produits alimentaires , échantillons», pièces de rechange-, etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

---

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile (marchandise en retour , admission temporaire , par exemple)

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvre les frais

¹ Appelee aussi: Taxe de commission².

C 3/CP 4

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

N° du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivee n° | Timbre du bureau qui a recouvre les frais

Signature de l'agent qui a converti le montant

Administration d'origine

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | N° | Poids

Valeur déclarée | Bureau de dépot

Nom et adresse complete de l'expediteur

Nom et adresse complete du destinataire

L'envoi doit etre remis franc de taxes et droits que je m'engage a payer

Signature de l'expediteur

Timbre du bureau d'origine

² A remplir seulement pour les colis.

Partie B (recto)

(verso)

C 3/CP 4
Partie B

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

N° du registre | Signature de l'agent

[2] Appelée aussi «Taxe de commission».

Partie B (verso)

Bord supérieur de l formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'

COUPON

Nature de l'envoi | Poids

N° | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

[1] A remplir seulement pour les colis.

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi | N° | Poids

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

A renvoyer au bureau d

Timbre du bureau d'origine

Partie A (recto)

Convention, Lausanne 1974, art. 117, par. 2; Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 3, lettre b) – Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune

(recto)

Administration des postes d'origine

CP 6

AVIS D'EMBARQUEMENT

A remplir par le bureau d'origine	Service des postes — Timbre du bureau renvoyant l'avis
Bureau de dépôt	
Date / N° du colis	
Valeur déclarée	
Nom et adresse du destinataire	L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis.
	Nom ou raison sociale
	Rue et n°
L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué.	Localité
Port ou Pays d'embarquement	Pays

Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 11, lettre b) — Dimensions: 148×105 mm

(verso)

A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche

Dépêche d'expédition du colis postal désigné *d'autre part.*	
Date / N°	
De	
Pour	

A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement

Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus.	
Port d'embarquement	
Paquebot	
Date du départ	

CP7

Colis, Lausanne 1974, art. 108, lettre c) — Dimensions: 52×37 mm, couleur rose

CP8

475
GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Lausanne 1974, art. 107, par. 1, lettre a) — Dimensions: 52×37 mm

Administration des postes d'origine

CP 9 (recto)

AVIS DE NON-LIVRAISON

Bureau expéditeur de l'avis CP 9	Indications. A transmettre sous recommandation.
Bureau ou service de destination	Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.
	Date de l'avis

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	Numero du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expedition

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

- ☐ Le colis a été refusé par le destinataire
- ☐ Le colis n'a pas été réclamé
- ☐ Le destinataire est inconnu — ☐ Le destinataire est absent
- ☐ Le destinataire est décédé — ☐ Le destinataire est parti sans laisser d'adresse

(Nouvelle adresse [1])

- ☐ Le destinataire est parti
- ☐ L'adresse est insuffisante
- ☐ L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition
- ☐ Le destinataire refuse de payer les droits de douane — ☐ Le destinataire refuse de payer le remboursement
- ☐ Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé
- ☐ Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits

Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis)	Pour prolongation de magasinage cette somme sera majoree de

- ☐ Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation
- ☐ Le colis est spolié — ☐ Le colis est avarié

Autres motifs

....

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'origine sous suite des frais. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.

Personne désignee

Timbre du bureau et signature

[1] Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination.

Colis, Lausanne 1974, art. 133, par. 1 - Dimensions: 210 · 297 mm

Bureau qui donne la réponse

CP 9 (verso)

RÉPONSE

Bureau ou service de destination	Date de la réponse

Le colis doit être

☐ présenté encore une fois au destinataire primitif

☐ livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée

☐ réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne

....

....

☐ sans perception du montant de remboursement

☐ contre paiement d'un montant de remboursement réduit

Nouveau montant de remboursement

....

Ci-joint un nouveau mandat de remboursement

☐ sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé

Ci-joint un bulletin d'affranchissement

☐ renvoyé au bureau d'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nombre de jours

☐ immédiatement ☐ à l'expiration d'un délai de ....

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

☐ traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire.

Timbre du bureau, date et signature

Administration expéditrice

CP 11 (recto)

FEUILLE DE ROUTE

Colis postaux

Bureau d'échange de départ	Date du départ	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange d'arrivée	Nombre de récipients		
	N° de la feuille de route (si plusieurs)		
	Navire		

Inscription détaillée

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Report du verso												
Totaux												

Inscription globale

Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée.
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas.

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
– 1 kg	1 – 3 kg	3 – 5 kg	5 – 10 kg	10 – 15 kg	15 – 20 kg		

Timbre du bureau d'échange de départ Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange d'arrivée Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Lausanne 1974, art. 118, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

CP 11 (verso)

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
A reporter au recto												

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE

CP 12

Bonification des quotes-parts dues pour le *transit de colis*

Date de la formule CP 12

N°

Bureau d'échange intermédiaire	Date du départ	heure	Dépêche n°
Administration de transit	Navire .		
Bureau de destination de la dépêche			
Transit territorial	Transit maritime		

a Nombre des colis par coupure de poids (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
- 1 kg	1 - 3 kg	3 - 5 kg	5 - 10 kg	10 - 15 kg	15 - 20 kg		

	Nombre de récipients	Nombre de colis en récipients	Nombre de colis hors récipients
Colis sans valeur déclarée			
Colis avec valeur déclarée			
Totaux			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange intermédiaire Signature de l'agent

Colis Lausanne 1974 art 118 par 7 - Dimensions 210 148 mm

CP 13 (recto)

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION

A transmettre sous recommandation

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Feuille de route n°		
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition		heure
	Bureau d'échange de départ		
	Bureau d'échange d'arrivée		

1. Irrégularités

Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.

2. Colis manquants

Numéro		Bureau d'origine	Adresse (aussi complète que possible)	Bonification		Rectification		Observations
courant[1]	du colis							
1	2	3	4	5		6		7
				fr	c	fr	c	

3. Colis en trop

Numéro		Bureau d'origine	Adresse complète		Poids		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant[1]	du colis		de l'expéditeur	du destinataire				
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g	fr	

[1] Col. 1 de la feuille de route.

Colis, Lausanne 1974, art. 123, par. 3 – Dimensions: 210×297 mm

4. Colis avariés CP 13 (verso)

Numéro		Bureau d'origine	Adresse de l'expéditeur	Adresse du destinataire	Contenu	Poids				Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant[1]	du colis					indiqué		constaté			
1	2	3	4	5	6	7				8	9
						kg	g	kg	g	fr	

Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations

5. Erreurs

Numéro		Bureau d'origine	Nom et adresse du destinataire	Poids				Numéro de la colonne	Inscription du bureau d'échange de départ		Rectification du bureau d'échange d'arrivée	
courant[1]	du colis			indiqué		constaté						
1	2	3	4	5				6	7		8	
				kg	g	kg	g		fr	c	fr	c
Totaux												

Timbre du bureau d'échange d'arrivée
Signatures des agents

Vu et accepté
Timbre du bureau d'échange de départ
Signature du chef

[1] Col. 1 de la feuille de route.

CP 14 (recto)

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL
Colis postal

A transmettre sous recommandation
Première partie

Bureau qui remplit la première partie	Date	Référence

Motif du procès-verbal	☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Diminution de poids
Dépôt du colis	Bureau / Date / N°
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Mentions spéciales	Valeur déclarée Montant de remboursement et monnaie Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée ☐ Oui ☐ Non Autres mentions
Poids	Poids indiqué / Poids constaté
Emballage	Emballage extérieur Emballage intérieur L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire
Dépêche de transmission du colis	Date d'expédition / Date d'arrivée / N° Bureau expéditeur Bureau de destination
Mode d'acheminement	Nom ou n° ☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne
Colis arrivé	☐ En sac ☐ Hors sac
Description détaillée des faits	

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Signatures

Colis, Lausanne 1974, art. 126, par. 2 – Dimensions: 210 × 297 mm

Deuxième partie CP 14 (verso)

Bureau qui remplit la deuxième partie	Date	Référence

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur
	Contenu constaté à l'examen
	Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
	Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur du colis	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination
	Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné
	☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi
	☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Annexes au procès-verbal	☐ Emballage ☐ Récipient ☐ Ficelle
	☐ Cachets ☐ Plombs de fermeture ☐ Etiquette
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Signature des agents postaux	Signature de l'agent des douanes

Administration de destination des colis

ÉTAT DES SOMMES DUES

Colis-surface

CP 15

Bureau d'echange de destination	Date de l'etat	
Administration expéditrice des colis	Mois	Annee
Bureau d'echange expéditeur	Trimestre	Annee

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 11 et CP 12 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)										II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 11 et CP 12	Observations
N° des feuilles de route	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg	Colonne 8 de la formule CP 11	Colonne 9 de la formule CP 11	
	-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									fr c	fr	
Total par colonne											
Taux											
Montant par colonne	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c			
Total général de chaque avoir											

Signature du chef du bureau d'echange de destination

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 1, lettre a) – Dimensions: 210 × 297 mm

Administration de destination des colis

ETAT DES SOMMES DUES

Colis-avion

CP 15bis

Bureau d'echange de destination	Date de l'etat	
Administration expeditrice des colis	Mois	Annee
Bureau d'échange expediteur	Trimestre	Annee

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 20 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)											II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 20		Obser-vations
N° des feuilles de route	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg	Colonne 8 de la formule CP 20	Colonne 10 de la formule CP 20	Colonne 9 de la formule CP 20	Colonne 11 de la formule CP 20	
	-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
									fr c	fr c	fr c	fr c	
Total par colonne													
Taux													
Montant par colonne	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c					
Total général de chaque avoir													

Signature du chef du bureau d'echange de destination

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 1, lettre b) - Dimensions: 210 × 297 mm

Administration de destination des colis

CP 16

COMPTE RÉCAPITULATIF

Etats (formules CP 15 et CP 15bis)
A établir en double expédition

Administration expéditrice des colis	Date du compte	
	Mois	Année
	Trimestre	Année

Numéro courant	Bureau d'échange de destination	Sommes dues d'après chaque état formules CP 15 et CP 15bis				Observations
		à l'Administration de destination		à l'Administration expéditrice		
1	2	3		4		5
		fr	c	fr	c	
Totaux						
A déduire						
Solde créditeur			—		—	

Nom de l'Administration créancière

L'Administration de destination des colis Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis Lieu, date et signature

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 3 – Dimensions: 210×297 mm

Administration de destination du compte CP 16

ÉTAT DES DIFFÉRENCES

CP 17

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)

A transmettre en double expédition

Administration expéditrice du compte CP 16	Date de l'état
	Mois | Année
	Trimestre | Année

Numéro courant		Dépêche-colis			Montant				Avoir de l'Administration				Observations. Utiliser, au besoin, le verso
CP 17	CP 16	Date	de	pour	mis en compte		rectifié		d		d		
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10
					fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
1													
2													
3													
4													
5													

L'Administration de destination du compte Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte Lieu, date et signature

Colis, Lausanne 1974, art 146, par 4 — Dimensions 210×148 mm

Administration qui établit le compte

CP 18

COMPTE GÉNÉRAL

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre — Année
	Semestre — Année

Echange	Période	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
		3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		fr	fr	
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur — Nom de l'Administration créancière				

L'Administration qui établit le compte CP 18 Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte CP 18 Lieu, date et signature

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 6 — Dimensions: 210×297 mm

Administration créancière

CP 19

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte
	Mois / Année

N° cou- rant	Date de l'avance	Numéro du bulle- tin d'affran- chissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière

Lieu, date et signature

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 8, lettre a) — Dimensions: 210×297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE-AVION
Colis-avion

CP 20 (recto)

Bureau d'échange de départ	Date du départ / heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nombre de récipients	
	N° de la feuille (si plusieurs)	
	Ligne aérienne	

Inscription détaillée

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					kg g	fr	fr c	fr c	fr c	fr c	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Report du verso											
Totaux											

Inscription globale Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée.
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas.

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
-1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg		

Timbre du bureau d'échange de départ Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Lausanne 1974, art. 118, par. 1 – Dimensions: 210×297 mm

CP 20 (verso)

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration		Observations
courant	du colis						expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					kg g	fr	fr c	fr c	fr c	fr c	
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
A reporter au recto			—	—	—	—					

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration des postes

TABLEAU CP 21
Colis-avion

CP 21 (recto)

Date du tableau

Référence

L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

Cadre A Renseignements sur le service intérieur

Demandes	Réponses
1. L'Administration qui établit le présent tableau se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays, sur tout ou partie du parcours?	☐ Oui ☐ Non
2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)	
3. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	☐ Oui ☐ Non

Cadre B Conditions du service intérieur

Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination		Observations
1	2		3
kg	fr	c	

Colis, Lausanne 1974, art. 102, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

CP 21 (verso)

Cadre C Service à destination d'autres pays

Les montants indiqués dans la colonne 5 ne représentent en principe que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis.

Pays de destination	Voies de transmission	Parcours aériens utilisés	Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer aux services d		Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d				Observations
				Quotes-parts au poids		jusqu'au pays de destination		à l'intérieur du pays de destination		
1	2	3	4	5		6		7		8
			kg	fr	c	fr	c	fr	c	

Administration créancière

RELEVÉ CP 22

Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux

Date du relevé

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
	Mois / Trimestre / Année

Nº courant	Colis postaux		Lettres autorisant les reprises (Nº de l'état, nom du bureau, date, nº du dossier de l'Administration débitrice)	Montant
	Nº du colis et bureau d'origine	Destination		
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)				

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 9 – Dimensions: 210 × 297 mm

Montréal (Canada)

Montréal (Canada)

COLIS POSTAUX de **Liverpool**

pour

CP 23

MONTRÉAL (Canada)

Depeche n	
Date d expedition	Via
Recipient n	Paquebot
Nombre des colis	Port de debarquement

Colis, Lausanne 1974, art. 120, par. 1, lettre a) Dimensions 125 · 60 mm ou 148 · 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX de **Stockholm Ban**

Par avion

CP 24

pour

RIO DE JANEIRO

(Brésil)

Depeche n	
Date d expedition	
Recipient n	Ligne n
Nombre des colis	Aeroport de transbordement · Aeroport de dèchargement RIO
Kg	

Colis, Lausanne 1974, art. 120, par. 1, lettre a) — Dimensions: 125 · 60 mm ou 148 · 52 mm couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

CP 25

BORDEREAU DE TAXES

Timbre du bureau d'échange de départ

Administration d

Bureau d'échange d

Colis n°

Raison du renvoi

☐ Inconnu ☐ Refusé

☐ Parti ☐ Non réclamé

	fr	c
Taxe de présentation à la douane		
Taxe de magasinage		
Taxe de renvoi		
Taxe de réexpédition		
Droits non postaux		
Divers		
Total		

Colis, Lausanne 1974, art. 135, par. 7 – Dimensions: 105 × 148 mm

Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIERES

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Paiement des mandats

Chapitre V

Mandats impayes. Autorisations de paiement

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Comptabilité

Art.

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Titre III

Mandats de versement

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Chapitre II

Paiement des bons

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Titre V

Dispositions finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après "mandats" et le service des bons postaux de voyage que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Titre II

Mandats

Chapitre I

Dispositions générales

Article 2

Modes d'échange

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les pays intéressés, par la voie télégraphique.

2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes" et, dans le second, "mandats-listes".

3. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste telégraphique, les deux catégories étant dénommées "mandat télégraphique".

Chapitre II

Emission des mandats

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 4

Montant maximal à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de 3000 francs. Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.

2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

Article 5

Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.

2. Un récépissé portant le numéro du mandat est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

Article 6

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Le montant de cette taxe ne peut excéder 20 francs.

2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).

3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant, peuvent être soumis, par l'Administration du pays intermédiaire, à une taxe supplémentaire et proportionnelle de 1/4 pour cent, mais au minimum de 1 franc et au maximum de 2 francs, prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

Article 7

Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes taxes les mandats relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

Article 8

Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris eventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Acheminement par voie aérienne. Communication destinée au bénéficiaire

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article 42, paragraphe 1, de la Convention est applicable aux avis de paiement.

2. Lorsque le premier avis de paiement ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, l'expéditeur peut en déposer un second moyennant paiement de la taxe prévue. Si le paiement du mandat a eu lieu avant le dépôt d'une seconde demande d'avis de paiement, la taxe perçue est remboursée à l'expéditeur.

3. Sous réserve de l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 29 de la Convention est applicable.

4. Dans les relations avec les pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Dans ce cas, l'expéditeur paie une taxe spéciale égale à celle qui est prévue à l'article 21, lettre q), de la Convention.

5. L'expéditeur d'un mandat-carte ou d'un mandat-liste peut en demander la transmission par avion contre paiement de la surtaxe aérienne.

6. L'expéditeur peut inscrire, au verso du coupon, une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. En ce qui concerne les mandats-listes, seules des références sont admises.

Article 10

Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 30 de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

Article 11

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou telégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 31, paragraphes 1 a 3, de la Convention est applicable par analogie.

2. La réexpédition, par voie postale, des mandats-cartes postaux ou télégraphiques s'effectue sans perception de taxe et sans émission de nouveaux titres lorsque le pays de nouvelle destination entretient avec le pays d'émission un échange de mandats-cartes sur la base du présent Arrangement.

3. Dans tous les autres cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.

4. En cas de réexpédition, l'article 31, paragraphe 6, de la Convention est applicable en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès.

Article 12

Endossement

Tout pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre pays.

Chapitre IV

Paiement des mandats

Article 13

Durée de validité. Visa pour date

1. La validité des mandats s'étend:
a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;
b) après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission;
c) dans les relations entre pays éloignés, jusqu'à l'expiration du septième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats-cartes ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un "visa pour date" donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de poste de paiement. Les mandats-listes ne peuvent bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite "de visa pour date" égale à celle qui est prévue à l'article 21, lettre m), de la Convention.

Article 14

Montant maximal au paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant maximal des mandats payables dans un pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce pays pour l'émission.

2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

Article 15

Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.

2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

Article 16

Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

Article 17

Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:
a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;
b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, paragraphe 5;
c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, paragraphe 4;
d) la surtaxe aérienne correspondante, lorsque les demandes de visa pour date ou d'autorisation de paiement ainsi que les visas ou autorisations qui en résultent doivent être transmis par voie aérienne à la demande du bénéficiaire;
e) la taxe visée à l'article 21, lettre c), de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

Article 18

Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article 16.

2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale, en tenant compte, si le télégramme-mandat porte l'indication de service taxée XP, de la taxe d'exprès acquittée par l'expéditeur.

3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement et si le télégramme-mandat ne porte pas l'indication de service taxée XP, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Article 19

Mandats impayés

1. Est immédiatement renvoyé à l'Administration d'émission tout mandat refusé, tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée.

2. Est renvoyé immédiatement après l'expiration du délai de validité tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé durant ce délai.

3. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

4. L'article 31, paragraphe 6, de la Convention est applicable à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 20

Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:
a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;
b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.

3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.

4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.

5. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite "d'autorisation de paiement" égale à celle que prévoit l'article 21, lettre m), de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation ou l'avis de paiement.

Article 21

Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit pays.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 22

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.

2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.

Article 23

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) a l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;

c) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 39, paragraphe 1, de la Convention.

Article 24

Détermination de la responsabilité

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3. La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;

b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;

b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;

c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

5. Sous réserve du paragraphe 2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;

b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

Article 25

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payee, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

Article 26

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. L'Administration qui, selon l'article 25, paragraphe 1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

Article 27

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:

a) par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, paragraphe 8, du Règlement d'exécution de la Convention;

b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats.

3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Comptabilité

Article 28

Attribution des taxes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une quote-part unitaire sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 6.

2. Le taux de la quote-part est fixé, en fonction du montant moyen des mandats-cartes compris dans un même compte mensuel, à:

- 0,80 franc jusqu'à 100 francs;
- 1,00 franc au-delà de 100 francs et jusqu'à 200 francs;
- 1,20 franc au-delà de 200 francs et jusqu'à 300 francs;
- 1,50 franc au-delà de 300 francs et jusqu'à 400 francs;
- 1,80 franc au-delà de 400 francs et jusqu'à 500 francs;
- 2,10 francs au-delà de 500 francs.

3. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une quote-part supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 2 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure au montant de la taxe combinée ci-après:

a) taxe fixe de:
   - 0,80 franc pour les mandats-cartes;
   - 1,60 franc pour les mandats-listes;

b) taxe proportionnelle de 3/4 pour cent de la somme versée.

4. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rétribution.

5. Pour les mandats-listes, en sus de la quote-part unitaire prévue au paragraphe 2 du présent article, une quote-part supplémentaire de 50 centimes est attribuée à l'Administration de paiement.

6. En cas de réexpédition, l'Administration du pays de la nouvelle destination reçoit, quelles que soient les taxes effectivement perçues par l'Administration d'émission, les quotes-parts qui lui auraient été dues si elle avait eté l'Administration du pays de première destination.

Article 29

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes recues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

3. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

Article 30

Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prelevées les sommes dues.

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au reglement des comptes.

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Article 31

Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur pays.

Article 32

Participation d'organismes non postaux

1. Les pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 33

Interdiction de droits fiscaux ou autres

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

Titre III

Mandats de versement

Article 34

Nature des mandats de versement

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du pays de destination le permet.

Article 35

Dispositions générales

Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.

Article 36

Montant maximal à l'émission

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 37

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Cette taxe doit être inférieure à la taxe d'un mandat de même montant.

2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

Article 38

Avis d'inscription

Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 42 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

Article 39

Interdictions

1. La réexpédition d'un mandat de versement à un autre pays de destination n'est pas admise.

2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Article 40

Définition. Carnets

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des pays contractants, sur la base des principes du présent Arrangement.

2. Ils sont réunis en carnets.

Article 41

Monnaie. Montant maximal. Conversion

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 25,50 ou 100 francs et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.

2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être libellés en une autre monnaie que celle du pays de paiement, ou établis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences indiquées au paragraphe 1.

3. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10; chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

Article 42

Taxe

La taxe applicable à chaque bon est fixée par l'Administration d'émission; elle ne peut dépasser 3/4 pour cent de la somme versée, ni être inférieure à 10 centimes.

Article 43

Prix de vente

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnets.

Chapitre II

Paiement des bons

Article 44

Validité des titres. Remise des fonds

1. Les bons sont valables pendant quatre mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptent de quantième a quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.

2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.

3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

Article 45

Opposition au paiement

Sous réserve de l'application de la législation de leur pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Article 46

Réclamations et responsabilité

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.

2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire la preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.

3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de trois mois le délai de validité et après s'être assurée que les titres déclarés perdus n'ont pas été payés; le délai de trois mois est porté à six mois dans les relations avec les pays éloignés.

4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

Article 47

Attribution des taxes. Etablissement des comptes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement 3/8 pour cent du montant des bons payés.

2. Le compte des sommes payées au titre des bons est établi mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

Titre V

Dispositions finales

Article 48

Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

Le titre II du présent Arrangement est applicable aux bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le titre IV.

Article 49

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 50

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 51

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, paragraphe 4, 12 à 14, 15, paragraphes 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, paragraphe 4, 20, paragraphe 5, 22 à 30, 33 et 48 à 52 du présent Arrangement et 102 à 106, 109, 116, 119 à 121, 124, 129 à 133, 136, paragraphe 1, et 157 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 et 108, 110, 112, 115, 117, 118, 122, 123, 125, 127, 134, 137 et 138 à 144 de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, paragraphe 3, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 52

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

ABDESSELAM

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

B. BALOUNDA

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Ho Eul Dhaug
C. S. Park

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Rodríguez J.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

GOUNONGBE

ADOUN

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour
LA GUYANE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

B. Kristjansson

Pour
ISRAËL:

Pour
LE JAPON:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE
ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIERES

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Emission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Art.

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Emission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Titre IV

Mandats de versement

Art.

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

Première partie

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 3000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait et de modification d'adresse ainsi que les demandes de "visa pour date" doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage
   1° la liste des pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;
   2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;
   3° le montant, en monnaie des pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;
   4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:
a) article 131 "Avis de réception";
b) article 134 "Envois exprès";
c) articles 140 et 141 "Retrait. Modification d'adresse", complétés par les articles 109 et 124 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
MP 1 (Mandat de poste international),
MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),
MP 10 (Bon postal de voyage),
MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),
MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),
MP 16 (Mandat de versement international).

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Article 104

Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite "à protéger les chèques" et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de facon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention "Service des postes" ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention "Ne payer qu'en main propre".

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de paiement".

8. L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prévu sur les formules MP 1, MP 12 et MP 16.

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que "Service des postes", "Ne payer qu'en main propre", "Avis de paiement", "Par avion", "Par exprès"; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, paragraphe 6, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 200 francs.

Article 108

Transmission des mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 151, paragraphes 2 à-6, ou à l'article 152 du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 109

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 110

Réexpédition des mandats-cartes

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique "Somme versée" doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique "Somme versée".

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention "Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 131.

4. Le paragraphe 3 est applicable:
a) aux mandats-cartes originaires d'un pays contractant, réexpédiés sur un autre pays contractant avec lequel le pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;
b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;
c) aux mandats-cartes originaires d'un pays non contractant réexpédiés sur un pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations

Article 111

Mandats-cartes irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:
a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;
b) différences ou omissions de noms ou de sommes;
c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;
d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
e) omission de timbres, de signatures ou d'autres indications de service;
f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
h) emploi de formules non réglementaires.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, dans ses rapports avec les pays éloignés, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encre rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 112

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 113

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 114

Réclamations

1. Toute réclamation concernant un mandat-carte est établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les reclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 39 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récepissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...". Le délai prescrit à l'article 39, paragraphe 1. de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Article 115

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 139, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 110, paragraphes 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 116

Autorisations de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé.

Article 117

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, paragraphes 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date.

2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.

3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

Titre II

Mandats listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 119

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:
a) article 106 "Mentions interdites ou autorisées";
b) article 109 "Retrait. Modification d'adresse", complété par l'article 124;
c) article 114 "Réclamations".

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 120

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 121

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. *Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:*
a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre;
b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;
d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;
e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 122

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:
a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";
b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 123

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention "Exprès" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention "AP" est portée sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention "Ne payer qu'en main propre" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 124

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

Article 125

Réexpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est etabli.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 126

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du pays de paiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 127

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 128

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du pays de paiement vers le pays d'émission:
a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;
b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription.

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 129

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 130

Etablissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:
-- Indications de service taxées (s'il y a lieu);
-- Avis paiement (s'il y a lieu);
-- Paiement main propre (s'il y a lieu);
-- Mandat ... (numéro postal d'émission);
-- Nom du bureau de poste de paiement;

— Nom du bureau de poste d'émission et (s'il y a lieu) son numéro; caractéristique et nom du pays d'origine;
— Nom de l'expéditeur;
— Montant de la somme à payer;
— Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé;
— Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: "Mandats 201—203" et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

4. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots "Madame" ou "Mademoiselle", à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés "poste restante" ou "télégraphe restant", les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

Article 131

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface):

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;
b) au bureau d'échange du pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article 132

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Mandats télégraphiques".

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 133

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 30, paragraphe 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 134

Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 135

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 111, paragraphes 5 et 6.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article 136

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'une demande de régularisation conforme au modèle MP 14.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication adressées au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Article 137

Etablissement de l'avis de paiement

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Article 138

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 115.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission arrivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

Titre IV

Mandats de versement

Article 139

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 140

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots "compte courant postal" ou de l'abréviation "CCP" et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 141

Liste de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée "Mandats de versement".

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention "AI" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 142

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 130. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu);
- Avis inscription (s'il y a lieu);
- Mandat ... (numéro postal d'émission);
- Nom du bureau de chèques postaux de destination;
- Nom de l'expéditeur;
- Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
- Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
- Communication particulière (le cas échéant).

andats de versement égarés, perdus ou détruits après

Article 143 andats

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égarés, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 118, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 144

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Article 145

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. Elle récapitule de même les mandats dûment visés pour date qui ont été déjà payés pendant un autre mois, mais qui, pour une raison quelconque, n'ont pu être mis en compte que pendant le mois auquel se rapporte le compte. La récapitulation est faite en respectant:

a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, paragraphe 3, et 30, paragraphe 4, de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi presumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 50 centimes par compte.

Article 146

Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article 147

Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier ou au moyen de virements postaux;
b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

2. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier sont à la charge de l'Administration créancière.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les pays eloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au paragraphe 3, les raisons de la contestation.

Article 148

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer pendant le mois où les mandats sont émis le versement automatique d'un acompte mensuel. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer mensuellement l'acompte une fois réclamé, au plus tard le quinzième jour de chaque mois, à moins qu'elle ne puisse invoquer que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats, auquel cas le montant de l'acompte est réévalué en conséquence. En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 30, paragraphe 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article 145, paragraphe 5.

2. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et la fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

3. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 149

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listes
   1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
   2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
   3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;

b) Mandats télégraphiques

1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;

2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;

3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Article 150

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article 151

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 152. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication "Bon postal de voyage" est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article 41, paragraphe 1, de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:

a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;

b) le nom du pays d'émission;

c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;

d) le nom du pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du pays d'émission et le nom du pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 152

Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service emetteur.

Article 153

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 152, paragraphe 1, doit être apposee sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

Article 154

Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du pays où le paiement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un pays autre que le pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du pays où le paiement est sollicité est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au paragraphe 1.

Article 155

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 118 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 156

Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 154, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 157

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 481 à 501.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
MP 1	Mandat de poste international	art. 104, par. 1
MP 2	Liste des mandats de poste	art. 121, par. 2, lettre a)
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique	art. 131, par. 1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification d'adresse concernant un mandat de poste international	art. 109, par. 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement	art. 145, par. 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement	art. 145, par. 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement	art. 145, par. 2
MP 8	Compte général des mandats de poste	art. 146, par. 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage	art. 156, par. 1
MP 10	Bon postal de voyage	art. 151, par. 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage	art. 151, par. 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique	art. 104, par. 2
MP 13	Autorisation de paiement	art. 116
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement	art. 111, par. 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes	art. 145, par. 1
MP 16	Mandat de versement international	art. 140, par. 1

ANNEXES

Formules MP 1 à MP 16

(recto)

COUPON

(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Administration des postes

MP 1

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom et adresse de l'expéditeur

Nom du bénéficiaire

Rue et n°

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

Administration qui établit la liste

LISTE

Mandats de poste

MP 2 (page 1)

Administration correspondante	Date de la liste	N°

Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste.

Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après

Numéro de la liste	Date de la liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes	Montants de la liste	
1	2	3	4	5

Modifications

Mandats, Lausanne 1974, art. 121, par. 2, lettre a) — Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes d'origine

MP 3

Bureau de destination

AVIS D'ÉMISSION

Mandat télégraphique

Indications. A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion.

	Bureau	N° du mandat	Date
Dépôt			

Montant en monnaie du Pays de paiement	Montant en monnaie du Pays d'émission

Nom de l'expéditeur

Bénéficiaire. Nom, qualité et adresse complète

Timbre et date. Signature de l'agent qui établit l'avis

Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.

Timbre du bureau payeur

Mandats, Lausanne 1974, art. 131, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm

MP 4 (recto

Administration des postes d'origine

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

☐ **RÉCLAMATION**

☐ **DEMANDE de retrait**

☐ **DEMANDE de modification d'adresse**

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination	Date de la formule MP 4
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte ☐ Mandat-liste ☐ Mandat de versement
Mode de transmission	☐ Voie de surface ou aérienne ☐ Voie télégraphique
Emission	Bureau / N° du mandat / Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement ☐ En monnaie du pays d'émission Montant du mandat
Expéditeur	Nom et adresse complète
Bénéficiaire	Nom et adresse complète Bureau de chèques postaux / N° du compte
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète
Renseignements complémentaires	
Motif de la réclamation ou de la demande	☐ D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat ☐ Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur ☐ Prière de modifier comme suit Adresse actuelle du mandat Adresse modifiée ☐ L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire Autres motifs
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	☐ au bénéficiaire primitif ☐ à l'expéditeur
Mode de transmission de la réponse	☐ Voie de surface ☐ Voie aérienne ☐ Voie télégraphique *La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande*

Lieu et date	Timbre du bureau d'où émane la demande Signature du chef
Signature du réclamant ou du demandeur	

Mandats, Lausanne 1974, art. 109, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

Bureau qui expédie la réponse

MP 4 (verso)

RÉPONSE À LA RÉCLAMATION OU À LA DEMANDE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse

Date de la réponse

Notre référence

Votre référence

Traitement du mandat en question

☐ Il a été dûment payé au bénéficiaire — Date du paiement

☐ Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire — Date de l'inscription

☐ Il est encore en instance au bureau de poste — Nom du bureau

☐ Il est encore en instance au bureau de chèques — Nom du bureau

☐ Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant

☐ Il a été renvoyé au pays d'émission — Date

☐ Il a été réexpédié — Date

Nouvelle adresse du mandat réexpédié

☐ Il n'est pas parvenu au bureau de poste — Nom du bureau

☐ Il n'est pas parvenu au bureau de chèques — Nom du bureau

Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non inscription du montant du compte

Déclaration du bénéficiaire (si possible)

Timbre du bureau qui expédie la réponse
Signature du chef

MP 5

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL

Mandats-cartes et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Numéro courant des mandats et autorisations de paiement payés	Émission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Année	Mois	Bureau	Numéro			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Totaux							

Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)			
Nombre de mandats	Montant moyen		
Quote-part unitaire	Montant par mandat		
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

Administration qui établit la liste

MP 6

LISTE RÉCAPITULATIVE

Mandats de poste et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date de la liste	N
	Mois	Année

Indications. Relever séparement les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit a la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne « Observations » soit aux listes complementaires ou en utilisant des listes speciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne « Observations ».

Numéro courant	Emission				Mandats et autorisations de paiement		Observations
	Année	Mois	Bureau	Numero			
1	2	3	4	5	6		7
Total (à récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7)							

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 2 - Dimensions 210 × 297 mm

Administration qui etablit le compte

MP 7

COMPTE MENSUEL

Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement

Administration d'emission	Date du compte
	Mois / Annee

Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payes	Montants des mandats et des autorisations de paiement payes	Montant des quotes-parts
1	2	3	4
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total etabli sur formules MP 6 ci-annexees)			
Montant moyen			
Quote-part unitaire (Montant par mandat)			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total etabli sur formules MP 6 ci-annexees)			
Totaux			
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5			
A deduire les quotes-parts sur les mandats de remboursement			
Totaux généraux			
Total des quotes-parts ☐ a ajouter ☐ a deduire			
Inscriptions eventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes a rembourser et interets)			
Total genéral des sommes dues par l'Administration d'emission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexes

Timbre, date et signature

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 2 – Dimensions: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 8

COMPTE GÉNÉRAL

Mandats de poste

Administration correspondante	Date du compte
	Échangés pendant la période

Période	Avoir de l'Administration qui établit le compte		Avoir de l'Administration correspondante	
	Mandats	Taxes	Mandats	Taxes
1	2	3	4	5
Totaux				
Déduction après conversion				
Taux de conversion				
Totaux				
Balance				
Acomptes				
Solde				

Détails des acomptes

Dates	Notre référence	Montants

Timbre de l'Administration qui établit le compte Date et signature	Vu et accepté par l'Administration correspondante Timbre, date et signature

Mandats, Lausanne 1974, art. 146, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL MP 9

Bons postaux de voyage

Administration d'émission	Date du compte	Annexes
	Mois	Année

Numéro courant des bons payés	Emission			Numéro	Montant en monnaie du Pays payeur	
	Année	Mois	Bureau			
1	2	3	4	5	6	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total des bons payés						
Quote-part de 3/8 %						
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission						

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés

Timbre, date et signature

(recto)

Talon
à la disposition du titulaire

BON POSTAL DE VOYAGE

Montant
(en monnaie du Pays de paiement)

Bureau payeur

....

Date de paiement

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

MP 10

No ....

Bureau émetteur

Valable du

au

BON POSTAL DE VOYAGE

de la somme de ....
(en chiffres arabes, avec indication de la monnaie)

(en toutes lettres)

payable .... exclusivement
(Nom du Pays de paiement)

entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet

Timbre sec du bureau d'émission

Mandats, Lausanne 1974, art. 151, par. 1 — Dimensions: 162×114 mm

(verso)

Pièces d'identité produites	
Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après	
Montant	
Lieu	Date
Signature[1]	

Timbre à date du bureau de paiement	Date de paiement
	N° du paiement
	Signature du payeur
	[1]Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture

(1re page de la couverture)

Administration d'émission

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE **MP 11**

(Voir page 4 de la couverture)

Validité	du		
	au (inclus)		
Description des bons (en chiffres arabes)	Nombre	Numéros (premier et dernier)	Valeur
Pays de paiement			
Titulaire	Nom et prénoms		Timbre sec (en relief) du bureau émetteur
	Adresse		
	Lieu de domicile		
	Signature		

Mandats, Lausanne 1974, art. 151, par. 3 — Dimensions: 162×115 mm

(4e page de la couverture)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés; ce Pays est désigné à la 1re page de la couverture du présent carnet.

2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.

3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.

4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.

5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.

6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.

Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

(recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL MP 12
pour libellé mécanographique

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Bénéficiaire

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau d'émission

Date

Signature de l'agent

Mandats, Lausanne 1974, art. 104, par. 2 — Dimensions: 148×105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON

Montant en chiffres arabes

Date du mandat original

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du service d'émission

Administration des postes

AUTORISATION DE PAIEMENT

MP 13

N° de l'autorisation

Remplacement

Complément

d'un mandat de poste

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

Nom du bénéficiaire

Rue et n°

Cours du change

Lieu de destination

Somme payée

Pays de destination

Somme versée

Timbre du service d'émission

N° du mandat

Date

Bureau d'émission du mandat

Signature de l'agent qui établit l'autorisation

Mandats, Lausanne 1974, art. 116 — Dimensions: 148×105 mm, couleur rose

(verso)

Remplacement d'un mandat de poste

Complément d'un mandat de poste

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

MP 14 (recto)

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION

☐ d'un mandat de poste ☐ d'un mandat de versement

II. DEMANDE D'AUTORISATION

☐ de paiement (verso)

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte ☐ Mandat télégraphique
Emission	Bureau / N° du mandat / Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement ☐ En monnaie du pays d'émission Montant du mandat
Expéditeur	Nom et adresse complète
Bénéficiaire	Nom et adresse complète Bureau de chèques postaux / N° du compte
Renseignements complémentaires	

Demande de régularisation d'un mandat

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant:

☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire

☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné

☐ Différences ou omission des noms ou de sommes

☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions

☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service

☐ Indication de la somme a payer dans une monnaie autre que celle qui est admise

☐ Depassement du montant maximal autorisé

☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement

☐ Omission du nom de l'unité monétaire

☐ Emploi de formule non règlementaire

☐ Delai de validité expiré. A viser pour date

☐ L'avis d'émission (le mandat télégraphique) n'est pas arrivé. Prière d'envoyer un duplicata de cet avis

Autres motifs

Prière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

Mandats, Lausanne 1974, art. 111, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

MP 14 (verso)

II. Demande d'autorisation de paiement

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement

☐ a été détruit avant paiement

☐ a été perdu avant paiement

☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date
Signature

Timbre du bureau d'emission du mandat

Administration qui établit le compte

MP 15

COMPTE MENSUEL

Mandats-listes

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Date des listes	Mandats taxés			Mandats en franchise de taxe			Debit de l'Administration émettrice des mandats
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	
	2		3	4		5	6
	de	a		de	a		
Totaux							
Nombre de mandats	Montant moyen			Mandats taxés (col. 3)			
Quote-part unitaire	Montant par mandat						
Quote part fixe (50 c par mandat)							
Mandats en franchise de taxe (colonne 5)							
Total general des sommes dues par l'Administration d'emission							

Timbre, date et signature

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

(recto)

MP 16

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....

Administration des postes

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom et adresse de l'expéditeur

Nom du bénéficiaire

CCP n°

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat	Somme versée
Bureau	Date
Signature de l'agent	

Mandats, Lausanne 1974, art. 140, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur jaune

(verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au credit du compte courant postal du bénéficiaire

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre III

Responsabilité

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Paiement des chèques d'assignation

Chapitre V

Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Rémunération de l'Administration de paiement

Titre V

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Cartes de paiement garanti

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Titre VI

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre VII

Dispositions diverses

Titre VIII

Dispositions finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Relations financières entre les Administrations participantes

1. Lorsque les Administrations disposent d'une institution de chèques postaux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom auprès de l'Administration correspondante, un compte courant postal de liaison au moyen duquel sont liquidées les dettes et les créances réciproques résultant des échanges effectués au titre du service des chèques postaux et, éventuellement, toutes les autres opérations que les Administrations conviendraient de régler par ce moyen.

2. Lorsque l'Administration de paiement ne dispose pas d'une institution de chèques postaux, l'Administration d'émission des chèques d'assignation correspond avec celle-ci conformément aux articles 29 et 30 de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

Article 3

Alimentation des comptes courants postaux de liaison. Intérêts moratoires

1. Chaque Administration entretient auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir en monnaie de ce pays sur lequel sont prélevées les sommes dues. Le cas échéant, les sommes transférées pour constituer ou alimenter cet avoir sont inscrites au crédit du compte courant postal de liaison ouvert par l'Administration de destination au nom de l'Administration d'origine.

2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.

3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements, les versements et les paiements sont néanmoins exécutés, sous réserve des paragraphes 5 et 6 suivants.

4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; éventuellement, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de transfert.

5. Lorsque le découvert est supérieur à 100 000 francs, les sommes à régler deviennent productives d'intérêt à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la notification par voie télégraphique de l'absence de couverture. Le taux de cet intérêt ne peut excéder 6 pour cent par an.

6. Si, après application du paragraphe 5, l'Administration débitrice ne procède pas au paiement dans les quinze jours qui suivent, l'Administration créancière peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis télégraphique.

7. Il ne peut être porté atteinte au présent article par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc.

Article 4

Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements, de versements ou de chèques d'assignation, les régularisations éventuelles de toutes natures ont lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques dits "bureaux d'échange" désignes par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 5

Application de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'execution

Sous réserve des dispositions énoncées dans le présent Arrangement, les échanges de versements et de paiements sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Titre II

Virements postaux

Chapitre I

Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

Article 6

Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les virements télégraphiques sont admis dans les relations entre pays intéressés, par tous moyens de télécommunications.

Article 7

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.

2. Toutefois, chaque Administration peut admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.

3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.

Article 8

Montant maximal

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 9

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.

2. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal ne peut être soumise à une taxe supérieure à celle qui est éventuellement perçue pour une même opération dans le service intérieur.

Article 10

Franchise de taxe

Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

Article 11

Avis de virement

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un avis de virement établi soit par le tireur, soit par le bureau de chèques postaux détenteur de son compte.

2. Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire.

3. Les avis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

Article 12

Dispositions particulières aux virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe prévue à l'article 9, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par la voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire et, en outre, une taxe fixe qui ne peut dépasser 1 franc.

3. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée et l'adresse sans frais au bénéficiaire.

Article 13

Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription

1. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monetaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

2. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 42 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

3. Les taxes à percevoir conformément au paragraphe 2 sont prélevées sur le compte du tireur.

Article 14

Notification des virements

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

2. Sauf entente spéciale, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du pays de destination.

Chapitre II

Annulation. Réclamations

Article 15

Annulation des virements

Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 30 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au credit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectuée. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

Article 16

Réclamations

1. Toute réclamation concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. L'article 39 de la Convention est applicable aux réclamations.

Article 17

Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.

Chapitre III

Responsabilité

Article 18

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

Article 19

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 39, paragraphe 1, de la Convention.

Article 20

Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 24, paragraphes 2 à 5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.

Article 21

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

Article 22

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

Article 23

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

2. A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires à raison de 6 pour cent par an.

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

Article 24

Dispositions générales

1. Toute personne résidant dans l'un des pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces pays.

2. Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux versements.

3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement postal et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat de poste.

4. Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

5. Sauf entente spéciale les versements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

Article 25

Modes d'échange des versements

1. Les échanges de versements aux comptes courants postaux peuvent être opérés dans les conditions prévues à l'article 6. Ils sont effectués au moyen d'avis de versement, de mandats-cartes de versements ou mandats de liste de versements.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange des versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent notamment convenir d'utiliser dans leurs relations réciproques l'avis de versement de leur service intérieur.

3. L'échange par la voie des télécommunications s'opère d'après les dispositions éventuellement prévues pour les mandats télégraphiques.

4. Une Administration qui n'a pas encore créé le service des chèques postaux peut participer à l'émission des mandats de versement.

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

Article 26

Modalités d'exécution des paiements

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation, de mandats-cartes ou de mandats-listes.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur service.

3. Les mandats-cartes et les mandats-listes émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

Article 27

Monnaie. Conversion

L'article 7 s'applique aux chèques d'assignation.

Article 28

Montant maximal à l'émission

L'Administration d'origine a la faculté de limiter le montant des paiements que tout tireur peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 29

Taxe à percevoir sur le tireur

L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

Article 30

Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.

2. Les articles 4 et 8 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 31

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Acheminement par la voie aérienne. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement

Les articles 9, 10 et 12 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

Article 32

Réexpédition

1. Le chèque d'assignation ne peut être réexpédié en dehors des limites du pays de destination.

2. Lorsque le bénéficiaire a fixé sa résidence hors du pays de première destination, le chèque d'assignation est traité comme chèque impayé. Si la réglementation intérieure du pays d'origine le permet, le tireur est avisé de la nouvelle adresse du bénéficiaire.

Chapitre IV

Paiement des chèques d'assignation

Article 33

Dispositions diverses

1. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats de poste habituellement payés à domicile.

2. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par expres, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 13 à 18 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

Chapitre V

Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

Article 34

Chèques d'assignation impayés

1. Le montant de tout chèque d'assignation qui n'a pu être payé pour l'un des motifs indiqués à l'article 19 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est remis à la disposition du service des chèques postaux de l'Administration d'origine par l'intermédiaire du bureau d'échange des chèques postaux de l'Administration de paiement pour être réinscrit au crédit du compte du tireur.

2. L'article 31, paragraphe 6, de la Convention est applicable en ce qui concerne l'annulation de la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 35

Autorisation de paiement

1. Tout chèque d'assignation égaré, perdu ou détruit avant paiement peut à la demande du tireur ou du bénéficiaire être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de paiement.

2. A l'exception du paragraphe 1, l'article 20 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux autorisations de paiement établies en remplacement d'un chèque d'assignation.

Article 36

Chèques d'assignation prescrits

L'article 21 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation prescrits.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 37

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment ou le chèque d'assignation a été régulièrement payé.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les documents remis au service télégraphique pour la transmission des chèques d'assignation télégraphique. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.

4. Les articles 23, 24, 25, 26 et 27 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre VII

Rémunération de l'Administration de paiement

Article 38

Attribution des quotes-parts

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une quote-part unitaire.

2. La quote-part est fixée en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans une même lettre d'envoi à:

– 0,80 franc jusqu'à 100 francs;
– 1,00 franc au-delà de 100 francs et jusqu'à 200 francs;
– 1,20 franc au-delà de 200 francs et jusqu'à 300 francs;
– 1,50 franc au-delà de 300 francs et jusqu'à 400 francs;
– 1,80 franc au-delà de 400 francs et jusqu'à 500 francs;
– 2,10 francs au-delà de 500 francs.

3. Au lieu des taux prévus au paragraphe 2, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une quote-part uniforme indépendante du montant des chèques d'assignation.

Titre V

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Cartes de paiement garanti

Article 39

Délivrance de cartes de paiement garanti

1. Chaque Administration peut délivrer aux titulaires de comptes courants postaux des cartes de paiement garanti payables à vue aux guichets des bureaux de poste des pays contractants qui conviennent d'instituer ce service dans leurs relations réciproques.

2. Les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à la carte de paiement garanti s'appliquent par analogie au chèque garanti.

Article 40

Monnaie. Taux de conversion

1. La somme garantie est imprimée au verso de chaque carte ou sur une annexe en monnaie des divers pays contractants.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 41

Montant maximal

Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'une carte de paiement est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

Article 42

Durée de validité

1. La durée de validité des cartes de paiement est fixée éventuellement par l'Administration d'émission.

2. Elle est indiquée sur la carte par impression de la date ultime de validité.

3. En l'absence d'une telle indication, la validité des cartes de paiement est illimitée.

Article 43

Règles générales de paiement

1. Le montant des cartes de paiement garanti est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement. Toutefois, si les Administrations sont d'accord, le paiement peut être effectué à un tiers porteur du titre.

2. Les cartes de paiement ne sont pas transmissibles par endossement.

Article 44

Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des cartes de paiement fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

Article 45

Responsabilité

L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions réglementaires.

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Article 46

Chèques postaux de voyage

1. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux de voyage, il peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux de voyage payables dans un autre de ces pays.

2. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux de voyage sont réglées par les pays qui conviennent de les échanger.

Titre VI

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 47

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du pays domiciliataire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'encaissement des chèques bancaires ou effets de commerce domiciliés dans un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.

2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.

3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

Article 48

Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes au maximum.

Article 49

Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.

2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;

b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 47, paragraphe 3.

Titre VII

Dispositions diverses

Article 50

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays avec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

2. Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

Article 51

Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.

2. La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Article 52

Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtenir, par l'intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaires publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles-ci dans leur service intérieur.

2. Chaque Administration fournit aux Administrations des autres pays contractants, à titre gratuit, les listes nécessaires à l'exécution du service.

3. La responsabilité des Administrations ne peut pas être engagée du fait d'erreurs figurant dans la liste des titulaires de comptes.

Titre VIII

Dispositions finales

Article 53

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le present Arrangement.

Article 54

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 55

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 56

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

ABDESSELAM

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE,
Y COMPRIS LE TERRITOIRE
SOUS TUTELLE DES ÎLES DU
PACIFIQUE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
ISRAËL:

Pour
LE JAPON:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHEQUES POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre III

Operations au bureau de chèques destinataire

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Chapitre V

Virements télégraphiques

Titre IV

Versements postaux

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Paiement des cartes de paiement garanti

Chapitre II

Règlements financiers entre Administrations

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

RÈGLEMENT D'EXECUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux:

Titre I

Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:
a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement;
b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:
a) la liste des pays avec lesquels elles échangent des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des cartes de paiement et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;
b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
VP 1 (Avis de virement ou de versement),
VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),
VP 10 (Avis d'inscription),
VP 13 et VP 13bis (Chèque d'assignation),
VP 14 et VP 14bis (Carte de paiement).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises à ces dispositions.

Titre II

Dispositions générales

Article 103

Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;
b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;
c) le montant des listes des cartes de paiement effectivement payées visées à l'article 151;
d) le montant des quotes-parts et de la rémunération visées aux articles 38 et 44 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des cartes de paiement;
e) les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.

3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas echéant, la procédure applicable.

4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

Titre III

Virements

Chapitre I

Emission. Notification

Article 104

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 105

Etablissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement – ou le bureau d'échange dont il relève – opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article 106

Listes de virements

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

Article 107

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi etablie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprime en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire. La dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention "Dernière lettre d'envoi No ...". Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme "Dernière lettre d'envoi No ...".

Article 108

Notification des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 109

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 13 de l'Arrangement, la mention "AI" est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente "Avis d'inscription".

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Article 110

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par la voie des télécommunications, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

Article 111

Réclamations

Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 142, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Opérations au bureau de chèques destinataire

Article 112

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

Article 113

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Article 114

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 110.

Article 115

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.

2. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.

3. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.

4. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article 116, paragraphe 2.

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Article 116

Paiement des sommes dues

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataire, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

Chapitre V

Virements télégraphiques

Article 117

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 118

Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

- Indications de service taxées (s'il y a lieu);
- Avis inscription (s'il y a lieu);
- Virement ... (numéro d'émission);
- Nom du bureau de chèques destinataire;
- Nom ou désignation du tireur;
- Numéro du compte débité;
- Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
- Montant de la somme à créditer;
- Nom ou désignation du bénéficiaire;
- Numéro du compte à créditer;
- Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunications autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Article 119

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 120

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numero d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 121

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 122

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 123

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte credité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 124

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

Titre IV

Versements postaux

Chapitre I

Avis de versement

Article 125

Dispositions générales

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.

3. Les listes de versement auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, l'article 116 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.

6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Article 126

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce chapitre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 127

Acheminement des mandats de versement

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

2. Les listes speciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats-listes de versement, sont transmises:
- soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux;
- soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.

Le cas échéant, les listes MP 2 sont annexées aux listes de virement VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

Article 128

Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est établie en double exemplaire.

2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation précisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.

3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagné de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

Titre V

Paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Chapitre I

Emission des chèques d'assignation

Article 129

Formule de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèles VP 13 ou VP 13bis ci-annexés.

2. Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.

3. La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles annexés au présent Arrangement.

4. A l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13bis est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres "CCP" entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

Article 130

Etablissement des chèques d'assignation

1. L'article 105 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-poste ne sont pas admis.

2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.

3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.

4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

Article 131

Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Article 132

Liste de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.

2. L'article 106 s'applique aux listes de chèques d'assignation.

Article 133

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

Article 134

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

L'article 123 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spéciaux.

Article 135

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques postaux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

Article 136

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 121, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondants au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 120 dudit Règlement.

Article 137

Retrait. Modification d'adresse

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques postaux d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Article 138

Listes manquantes ou irrégulières

Sont applicables, suivant le cas:
- l'article 113 du présent Règlement;
- l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 139

Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination

1. Après vérification de la liste et de la lettre d'envoi, le service de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des quotes-parts ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour chaque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation.

2. Le service des chèques de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régime intérieur.

3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.

4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine accompagné d'un exemplaire de la liste VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. La liste et la lettre d'envoi sont revêtues d'une empreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

Article 140

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux

1. Après vérification des listes et des lettres d'envoi recues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.

2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des quotes-parts qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.

3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformement aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 141

Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article 111 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.

2. La *régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée* exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.

3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irregularité s'opposant au paiement.

4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 142

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 143

Chèques d'assignation impayés

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.

2. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

Article 144

Réclamations

1. L'article 111 ou, suivant le cas, l'article 114 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.

2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 145

Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

1. Les articles 116 et 117 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

Article 146

Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques

L'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, les expressions "nom du bureau de poste d'émission" et "mandat ... (numéro postal d'émission)" sont respectivement remplacées par "nom du bureau d'échange d'émission" et "chèque d'assignation ... (numéro d'émission)".

Article 147

Avis d'émission

1. Tout chèque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange de destination.

Article 148

Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Chèque d'assignation télégraphique". Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.

3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.

4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.

5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.

6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Paiement des cartes de paiement garanti

Article 149

Formules

1. Les cartes de paiement sont établies sur une formule en papier résistant de couleur bleu azur clair conforme aux modèles VP 14 ou VP 14bis ci-annexés.

2. Suivant qu'elle utilise la carte perforée ou la lecture optique ou bien magnétique, l'Administration d'émission adopte le modèle de formule, ses dimensions, limitées par les maximums et minimums convenus, et la qualité de papier qui répondent aux exigences de son équipement technique.

3. Le recto de la formule est revêtu d'un fond de sécurité composé de trois bandes verticales et de motifs en guilloché se présentant comme suit:

a) sur toute sa largeur la formule est revêtue de l'impression répétée en bleu azur des trois lettres "CCP" entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture des indications que reçoit la formule avant et au moment du paiement;

b) à 57 mm du bord gauche de la formule est prévue une bande verticale de 52 mm de large teintée dans sa moitie supérieure en bleu turquoise et dans sa moitié inférieure en mauve. Ces deux teintes, dont l'intensité va en s'atténuant respectivement de haut en bas et de bas en haut, se fondent l'une dans l'autre sur la ligne mediane;

c) au centre de la bande bleue et mauve est imprimé en guilloché un motif de 34 mm de long et de 13 mm de hauteur, représentant un 8 couché constitué par 13 filets d'épaisseur variable. Il est suivi d'un second motif de 19 mm de long et de 13 mm de hauteur constitué par 15 lignes horizontales parallèles, sur lesquelles sont disposées 9 lignes d'épaisseur variable en forme de S inclinées à 45 degrés. Sous ce second motif est prévu un cadre de 19 mm de long et de 10 mm de hauteur qui contient le monogramme spécial du service des chèques postaux émetteur.

4. A l'exception de la désignation du titulaire du compte, les diverses mentions figurant sur la carte de paiement sont imprimées en bleu.

5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences de leur service intérieur.

Article 150

Présentation des cartes de paiement

1. Lors de la présentation de la carte au guichet de paiement, le porteur mentionne, dans l'emplacement reservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.

2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.

3. L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

Article 151

Conditions de paiement

1. La carte est revêtue de la signature du bénéficiaire apposée en présence de l'agent payeur.

2. Le titulaire est tenu de justifier de son identité par la production:
– soit de son passeport;
– soit de la carte d'identité admise pour le passage des frontières;
– soit de la carte d'identité postale.
Toutes les autres pièces d'identité doivent avoir recueilli l'approbation des Administrations concernées.

3. La pièce produite est décrite sommairement dans l'angle inférieur gauche du recto de la carte.

4. L'agent payeur appose sur la carte une empreinte du timbre à date du bureau payeur appuyée de sa signature.

Chapitre II

Règlements financiers entre Administrations

Article 152

Renvoi des cartes payées au service des chèques postaux d'origine

1. Les cartes payées sont centralisées par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Elles sont décrites sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des quotes-parts dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les cartes payées sont jointes à l'extrait de compte correspondant qui est envoyé à l'Administration d'émission.

4. L'article 147 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

Article 153

Remplacement des cartes de paiement garanti perdues après paiement

1. Les cartes de paiement perdues ou détruites après paiement sont remplacées par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Duplicata établi en remplacement d'une carte perdue après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des cartes fournit à l'Administration de paiement les formules de cartes nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 154

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 155

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article 156

Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prevues à l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 157

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 158

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention "Service des postes".

Article 159

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titre IX

Dispositions finales

Article 160

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 568 à 588.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 105, par. 1
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	art. 106, par. 1
VP 3	Lettre d'envoi	art. 107, par. 1
VP 4	Liste de régularisation	art. 113, par. 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. 110, par. 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 110, par. 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 111
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 159, par. 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 109, par. 2
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser	art. 156, par. 1
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	art. 129, par. 1
VP 13bis	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	art. 129, par. 1
VP 14	Carte de paiement en forme de carte perforée	art. 149, par. 1
VP 14bis	Carte de paiement permettant l'application de lecture optique ou magnétique	art. 149, par. 1

ANNEXES

VP 1 à VP 7, VP 9, VP 10, VP 12 à VP 14bis

Indications Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire

Administration des postes d'origine

VP 1

AVIS

☐ de virement

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

☐ de versement

Nom et adresse du tireur ou du déposant

N° du compte ou de dépôt | Date

Nom et adresse du bénéficiaire

N° du compte du bénéficiaire

Bureau de chèques postaux

Montant en chiffres arabes

Chèques, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm

VP 2

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux

LISTE

☐ **de virements** ☐ **de versements**

☐ **d'assignations**

Bureau de chèques postaux de destination

Date de la liste

N° sur la lettre VP 3

Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés

☐ Confirmation d'une transmission télégraphique

	Bénéficiaire			Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
	Compte (numéro de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nom et lieu de domicile			
	Numéro	Bureau		Numéro	Bureau	
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
	Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Chèques, Lausanne 1974, art. 106, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

VP 3

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux

LETTRE D'ENVOI

☐ Listes de virements ☐ Listes de versements

☐ Listes d'assignations

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi
	N° de la lettre
	Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant	
1	2		3	4		5	6	
1			Report			Report		
2			13			24		
3			14			25		
4			15			26		
5			16			27		
6			17			28		
7			18			29		
8			19			30		
9			20			31		
10			21			32		
11			22			33		
12			23			34		
A reporter			A reporter			Total		

Arrêté à la somme de — En toutes lettres

Timbre en relief si possible du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

Chèques, Lausanne 1974, art. 107, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

VP 4

Administration des postes d'origine

Bureau de chèques postaux

LISTE DE RÉGULARISATION

☐ **Virements non exécutés** ☐ **Versements non exécutés**

☐ **Assignations non exécutées**

☐ **RECTIFICATION** **à une lettre d'envoi** ☐ **NOTIFICATION** **d'irrégularité**

Bureau d'échange expéditeur

Date de la VP 4

Nombre d'annexes

Date de la lettre d'envoi | N°

Liste n°	No courant	Bénéficiaire CCP et nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant CCP et nom et lieu de domicile	Montant
1	2	3	4	5
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
N° du CCP de liaison auquel le montant total est crédité			Total	

Motifs de la rectification ou de la notification

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification

En chiffres | En toutes lettres

Timbre (en relief si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

[1] Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi.

Chèques, Lausanne 1974, art 113, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 5

DEMANDE D'ANNULATION

☐ **Virement** ☐ **Versement**

Bureau de cheques postaux ou de dépôt

☐ **Assignation**

Bureau de cheques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé.
	☐ Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de cheques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de cheques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de cheques ou de dépôt d'origine
	Nº du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de cheques
	Nº du compte
	Nom et lieu de domicile

Timbre du bureau de cheques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi nº
	Nº de la liste	Nº courant

Timbre du bureau de cheques d'echange de l'Administration d'origine et date
Signature

Chèques, Lausanne 1974, art. 110, par. 1 - Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

VP 6

☐ **Virement** ☐ **Versement**

☐ **Assignation**

Bureau qui gère le compte du bénéficiaire | Date de la demande

Postbur

Annuler ☐ virement ☐ versement

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant

Montant en chiffres arabes

Bureau de chèques de destination | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

☐ Postbur ☐ Postbur

Timbre du bureau de cheques ou de depôt d origine et date

Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.

Chèques, Lausanne 1974, art. 106, par. 2 – Dimensions: 210 × 148 mm

RÉCLAMATION VP 7

Administration des postes d'origine

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine		Date de la réclamation Date du débit ou du dépôt	
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile		N° du compte ou du dépôt
Montant	En chiffres, en monnaie du Pays de destination		
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile		
	Bureau de chèques		N° du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt		Timbre
	Bureau d'échange d'origine		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine		Timbre
	Bureau d'échange de destination		
	Liste n°	N° courant	
	Date		
	Signature		
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination		Timbre
	Bureau de chèques de destination		
	Liste n°	Date	
	Signature		
Réponse du bureau de chèques de destination			

Timbre du bureau de chèques de destination et date
Signature

Chèques, Lausanne 1974, art. 111 - Dimensions: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 9 (recto)

ATTESTATION

Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige.
	Nombre d'annexes

Désignation du compte courant demandé

....

....

....

Renseignements sur le requérant

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le n° X —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre coopératives sous le n° X —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X —; administration.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Domicile

Le requérant

☐ vient de s'installer ☐ est sous-locataire

Chèques, Lausanne 1974, art. 159, par. 3 — Dimensions: 210×297 mm

VP 9 (verso)

Désignation des personnes représentant le requérant

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
....	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes

....

....

....

....

Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signatures des agents

(recto)

Administration des postes d'origine

VP 10

AVIS D'INSCRIPTION

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis

Bureau de chèques ou de dépôt

☐ **Virement postal**

☐ **Virement télégraphique**

Service des postes

☐ **Versement postal**

☐ **Versement télégraphique**

Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « PAR AVION » est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.

Nom ou raison sociale du tireur ou du deposant

Rue et nº

Lieu de destination

Pays de destination

Cheques, Lausanne 1974, art. 109, par. 2 – Dimensions: 148 × 105 mm

(verso)

Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination

Tireur ou deposant. Nom et lieu de domicile

Nº du compte

Benéficiaire. Nom et lieu de domicile

Nº du compte

Bureau détenteur du compte courant a créditer

Traitement de l'ordre désigné | Date

☐ Exécuté

Motif

☐ Non exécuté

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

VP 12

Bureau de chèques postaux

BORDEREAU

~~Valeurs bancaires à encaisser~~

Bureau de chèques postaux d'encaissement	Date du bordereau

Numéro du compte courant postal à débiter	Nom ou raison sociale du débiteur	Date d'échéance	Valeurs présentées Montant	Valeurs impayées Montant	Observations
1	2	3	4	5	6
Totaux					

Report de la colonne 5 (valeurs impayées)	
Par différence, montant des valeurs payées	
A déduire: taxe de virement	
Montant du virement	

Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau et date	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé Signature du chef	Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé et date

Chèques, Lausanne 1974, art. 156, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

37 mm | 111 mm | (recto)

Administration des postes d'origine
COUPON
destiné au bénéficiaire

Nom et n° CCP du tireur

Montant en chiffres arabes

Nom et adresse du bénéficiaire

CCP du bénéficiaire

Timbre

Communications (voir au verso)

Administration des postes d'origine
Bureau de chèques postaux

ORDRE

Virement | Assignation

VP 13

Nom et n° CCP du tireur

N° du chèque

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom et adresse du bénéficiaire

Rue et n°

Lieu et pays de destination

CCP du bénéficiaire

Timbre

Date et signature

Numéro d'enregistrement

Somme débitée en chiffres

Attention ne rien inscrire

25,4 mm (= 1 pouce)

105 mm

Chèques, Lausanne 1974, art. 129 par. 1 — Dimensions 148 × 105 mm

(verso)

Réservé au bureau d'origine

Contre-valeur

Taxes

Total

Cadre réservé aux endossements s'il y a lieu

Communications

Timbre

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Réservé au bureau d'échange d'origine

N° d'arrivée

Document d'identité

Timbre

Attention ne rien inscrire

Attention ne rien inscrire

(recto)
74,9 mm
111 mm
105 mm
25,4 mm
(= 1 pouce)
Administration des postes d'origine
COUPON destiné au bénéficiaire
Nom et n° CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Nom et adresse du bénéficiaire
CCP du bénéficiaire
Timbre
COMMUNICATIONS (voir au verso)
Administration des postes d'origine
Bureau de chèques postaux
ORDRE
Virement
Assignation
VP 13bis
Nom et n° CCP du tireur
N° du chèque
Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Nom et adresse du bénéficiaire
Rue et n°
Lieu et pays de destination
CCP du bénéficiaire
Timbre
Date et signature
Numéro d'enregistrement
Somme débitée en chiffres
ATTENTION NE RIEN INSCRIRE
Chèques Lausanne 1974 art 129 par 1 – Dimensions 185,9 × 105 mm

VP 13bis (verso)

Reserve au bureau d'origine

Contre-valeur

Taxes

Total

Timbre

Cadre reserve aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Reserve au bureau d'echange d'origine

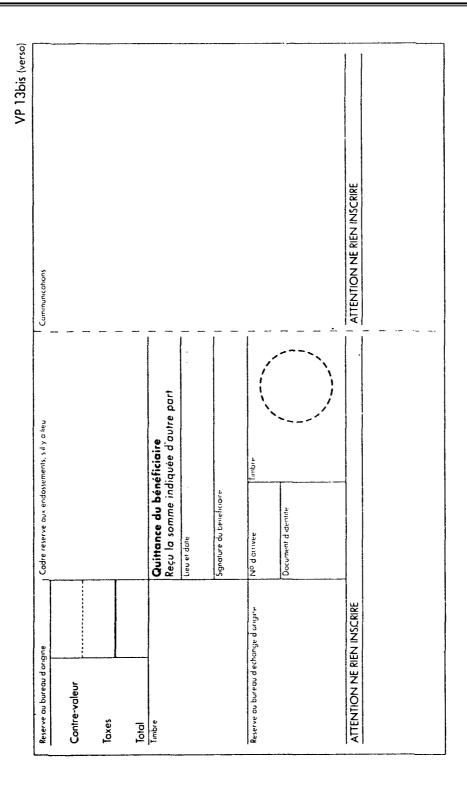
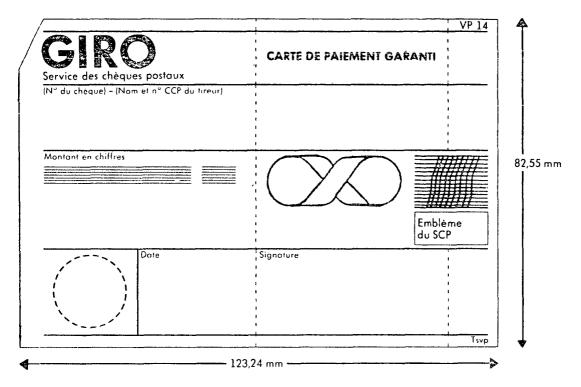
N° d'arrivée

Document d'identité

Timbre

Communications

ATTENTION NE RIEN INSCRIRE

ATTENTION NE RIEN INSCRIRE

Cheques, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 – Dimensions: 123,24×82,55 mm

Note. – En ce qui concerne le verso, texte imprimé selon les dispositions de l'article 40 de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

VP 14bis

GIRO
Service des chèques postaux

CARTE DE PAIEMENT GARANTI

(N° du chèque) – (Nom et n° CCP du tireur)

Montant en chiffres

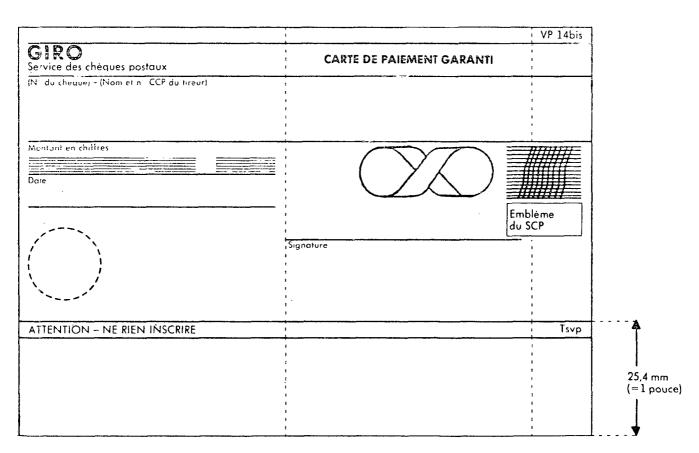
Date

Emblème
du SCP

Signature

ATTENTION – NE RIEN INSCRIRE

Tsvp

25,4 mm
(=1 pouce)

Chèques, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 – Dimensions minimales: 123,24×82,55 mm; maximales: 148×105 mm

Note. – En ce qui concerne le verso, texte imprimé selon les dispositions de l'article 40 de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

Article 2

Envois admis

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres non recommandés dont le montant du remboursement ne dépasse pas 50 francs, les envois recommandés, les lettres avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention, l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée ou l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

Article 3

Montant maximal

Quel que soit le mode de liquidation, le montant du remboursement ne peut excéder le maximum adopté dans le pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi, à moins que d'un commun accord un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

Article 5

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois lui sont envoyés:

a) par "mandat de remboursement" dont le montant peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;
b) dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés: par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 6

Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de remboursement" et dans le second cas "mandats-listes de remboursement".

Article 7

Taxes

1 L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement.

2. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

3. Les mandats de remboursement sont envoyés d'office au bureau payeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. Si le montant du remboursement doit être viré ou versé à un compte courant postal soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 30 centimes au maximum.

5. En outre, pour les virements ou versements visés sous paragraphe 4, l'Administration du pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 2 francs au maximum;
b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement;
c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 8

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 30 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement.

2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée à l'article 7, paragraphe 1; cette taxe n'est pas perçue lorsque la liquidation se fait par versement ou par virement à un compte courant postal.

Article 9

Mandats de remboursement

1. Les mandats de remboursement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 3.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 10

Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

Article 11

Non-paiement au bénéficiaire

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays.

2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 5, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de remboursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Chapitre III

Responsabilité

Article 12

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

Article 13

Exceptions

Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;

b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention — articles 19, paragraphes 16 et 18, lettre b), et 33, paragraphe 1 —, soit par l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée — article 3, paragraphes 4 et 5, et article 5 —, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux — article 19, lettres a), chiffres 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, et b), et article 23;

c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 39, paragraphe 1, de la Convention.

Article 14

Paiement de l'indemnité. Recours. Délais

1. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article 49 de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

2. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers.

3. L'article 48 de la Convention relatif aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

Article 15

Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement

1. L'Administration d'encaissement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;

b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.

2. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

Article 16

Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement

1. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article 12, paragraphe 2.

2. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 17

Attribution des taxes en cas de liquidation du montant du remboursement par mandat

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration d'encaissement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 7, une quote-part unitaire dont le montant est fixé à 2 francs.

2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu a l'attribution de la même quote-part que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.

Article 18

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée et l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 9, 11 à 17, 19 et 20 du présent Arrangement et de l'article 122 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnées à la lettre a);

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

GOUNONGBE

ADOUN

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour
LA GUYANE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
LE SULTANAT D'OMAN:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vanfeng

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

REGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIERES

Chapitre V

Comptabilité

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Chapitre VII

Dispositions finales

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux),
R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux),
R 8 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),
R 9 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des colis postaux).

Chapitre II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête "Remboursement" suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monetaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monetaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente "Renvoi du mandat de remboursement par avion" est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination: "A porter au crédit du compte courant postal No ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

Article 104

Etiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ou non ainsi que les lettres avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 130, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot "Remboursement".

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux paragraphes 5 et 7, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, d'une lettre avec valeur déclarée et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9 ci-annexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, la mention "Renvoi par avion"; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion".

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, eventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre b), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

Article 106

Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article 152 du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 107

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 140, paragraphe 1, susvisé. Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 112, paragraphe 3.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention "Renvoi par avion" de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue "Par avion".

Article 108

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article 109, paragraphe 1.

Chapitre IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 109

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 108, paragraphe 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Les mandats de remboursement sont envoyés d'office au bureau payeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention "Remboursement" et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce pays.

Article 110

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 107, paragraphe 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 111

Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immediat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, paragraphes 2 et 3, 28 et 29 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, paragraphe 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 112

Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;

b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 113

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

Chapitre V

Comptabilité

Article 114

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres, à des envois avec valeur déclarée ou à des colis.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 115

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des "mandats-listes de remboursement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 116

Etablissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Remboursement" et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres, aux lettres avec valeur déclarée et aux colis.

Article 117

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";

b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 118

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 119

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 120

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 121

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 122

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

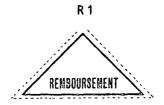
Signatures: les mêmes qu'aux pages 636 à 656.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 2	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées)	art. 105, par. 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 114, par. 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées)	art. 105, par. 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées)	art. 105, par. 1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Colis postaux)	art. 105, par. 1

ANNEXES

Formules R 1 à R 9

R 1

Remboursements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R2

Remboursements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 37×13 mm, le triangle de couleur orange

(recto)

COUPON

Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3

Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Envoi n°

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bureau

Date du dépôt

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi n°

Destinataire de l'envoi

Rue et n°

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4

Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis n°

Rue et n°

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Date

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

R 5

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Numéro courant	Numéro d'émission	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux						
A déduire Quote part unitaire (2 fr par mandat)						
Reste au profit de l'Administration créancière						

Remboursements, Lausanne 1974, art. 114, par. 1 – Dimensions 210 × 297 mm

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6

Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi n°

CCP n°

Date du dépôt

Bureau de chèques

Somme encaissée

Pays de destination

Indications de service

A porter après encaissement

Timbre du bureau d'émission

N° du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur vert clair avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....
Expéditeur
Montant en chiffres arabes
Colis n°
Bureau
Date du dépôt
Destinataire du colis
Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 7
Colis postaux
Bureau de dépôt du colis
Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Pays de destination du colis
Nom et prénoms du bénéficiaire
Colis n°
CCP n°
Date du dépôt
Bureau de chèques
Somme encaissée
Pays de destination
Timbre du bureau d'émission
N° du mandat
Date
Bureau d'émission
Signature de l'agent
Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur blanche avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Envoi n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 8
pour libellé mécanographique
Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bénéficiaire

Envoi n

Date du dépôt

Somme encaissée

Timbre du bureau d'émission

N du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148×105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N°

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON

Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis n°

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 9
pour libellé mécanographique
Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Bénéficiaire

Colis n

Date du dépôt

Somme encaissée

Date

Timbre du bureau d'émission

N du mandat

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 · 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N

Timbre du bureau payeur

Arrangement concernant les recouvrements

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des valeurs à recouvrer que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Valeurs admises à l'encaissement

1. Sont admis à l'encaissement les quittances, factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes valeurs commerciales ou autres, payables sans frais.
2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre à l'encaissement que certaines des catégories de valeurs mentionnées au paragraphe 1.

Article 3

Protêts. Poursuites

Les Administrations peuvent se charger de faire protester les effets de commerce et de faire exercer des poursuites judiciaires au sujet de créances. Elles arrêtent, d'un commun accord, les dispositions nécessaires à cet effet.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant des valeurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du pays de recouvrement.

Chapitre II

Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

Article 5

Forme et taxe de l'envoi

Le dépôt des valeurs à recouvrer est fait sous forme d'une lettre recommandée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureau de poste chargé d'encaisser les fonds.

Article 6

Nombre de valeurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureau de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même personne. En outre, les valeurs insérées dans le même envoi doivent être encaissables à vue ou à la même échéance.

Article 7

Montant maximal

Le montant total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le maximum admis par l'Administration de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés au pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 8

Interdictions

Il est interdit:

a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernant pas l'objet du recouvrement;
b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur;
c) de contresigner, sur le bordereau d'expédition, des annotations autres que celles que comporte sa contexture.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article 30 de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les valeurs en totalité ou en partie, soit, en cas d'erreur faire rectifier le bordereau d'expédition.

Article 10

Réexpédition

1. La réexpédition des valeurs n'a lieu qu'à l'intérieur du pays d'encaissement et dans les cas suivants:
a) le débiteur a changé de résidence;
b) les valeurs sont adressées à des personnes habitant un point de la résidence desservi par un autre bureau;
c) tous les débiteurs sont desservis par un autre bureau.

2. Elle est faite sans perception de taxe.

Chapitre IV

Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

Article 11

Interdiction des paiements partiels

Chaque valeur doit être payée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

Article 12

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds se rapportant à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valeurs lui sont envoyés:
a) soit par mandat de recouvrement;
b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal tenu soit dans le pays de recouvrement, soit dans le pays d'origine des valeurs.

Article 13

Mandats de recouvrement

1. Les mandats de recouvrement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 7.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de recouvrement sont soumis à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 14

Modes d'échange des mandats de recouvrement

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de recouvrement" et dans le second cas "mandats-listes de recouvrement".

Article 15

Non-paiement au bénéficiaire

L'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement et aux versements ou virements à des comptes courants postaux du montant des valeurs recouvrees.

Article 16

Taxes et droits

1. Sauf application du paragraphe 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:
a) taxe fixe de 60 centimes par valeur recouvrée, dite "taxe d'encaissement";
b) taxe fixe de 60 centimes par valeur non recouvrée, dite "taxe de présentation";
c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:
   1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;
   2° taxe interne applicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de recouvrement;
   3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine des valeurs;
d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aérienne calculée en fonction du poids;
e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.

2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à la taxe de présentation.

3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

Article 17

Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer

1. Les taxes visées à l'article 16, paragraphe 1, lettre c), sont calculées sur la base des sommes restant après déduction des taxes d'encaissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée à l'article 16, paragraphe 1, lettre d), et des droits fiscaux.

2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur des valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissées et les taxes et droits prélevés.

Article 18

Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article 10 et qu'elles ne doivent être remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine.

2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.

3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à aucune mesure conservatoire ni à aucun acte établissant le non-paiement des valeurs.

Chapitre V

Responsabilité

Article 19

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables de la perte des valeurs, après l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le pays d'encaissement, soit, lors de la restitution à l'expéditeur des valeurs non recouvrées, dans le pays d'origine des valeurs.

2. L'Administration du pays où la perte a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant effectif du dommage causé, sans que ce montant puisse excéder celui de l'indemnité prévue à l'article 44 de la Convention.

3. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 3.

4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles 12 à 16 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement relatifs à la responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursement.

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

Article 20

Attribution des taxes

L'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable dans le cas des taxes à attribuer à certaines Administrations lors de l'émission des mandats de recouvrement.

Article 21

Bureaux participant au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant au service des mandats internationaux.

Article 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 20 et 22 à 25 du présent Arrangement et 103 à 107, 110, 111, 113, paragraphes 1 à 6, 114, 115, paragraphes 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa précédent et des articles 108, 112, 113, paragraphe 7, et 115, paragraphe 3, de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour
LA REPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

BBALOUNDA

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE D'ÉGYPTE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LES ÉMIRATS ARABES UNIS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour
LA GUYANE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Gabriel

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
LE SULTANAT D'OMAN:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOCIALISTES SOVIÉTIQUES:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIETIQUE D'UKRAINI

Pour
LA REPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIET-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YEMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vaptević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.
2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:
RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
RP 2 (Enveloppe "Valeurs à recouvrer").

Chapitre II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:
a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;

d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 6, de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au paragraphe 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, paragraphe 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 4, l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au paragraphe 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention "Réexpédié par le bureau de ...". Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prelèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations

Les réclamations sont soumises aux articles 143 et 144 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation, au bureau de recouvrement.

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux paragraphes 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, paragraphe 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

Chapitre V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention "Recouvrement", est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, paragraphes 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette "Par avion" et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, paragraphe 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux paragraphes 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.

6. Lorsque les taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, paragraphe 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention "Recouvrement".

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention "Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...". Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, paragraphes 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, paragraphes 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 139, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit au moyen du bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 113 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des "mandats-listes de recouvrement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Recouvrements" et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention "Recouvrements" doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte "Recouvrements". Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 687 à 707.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer	art. 104, par. 1
RP 2	Enveloppe "Valeurs à recouvrer"	art. 104, par. 4
RP 3	Enveloppe { "Valeurs non recouvrées" "Mandats de liquidation de valeurs recouvrées" }	art. 109, par. 7

ANNEXES

Formules RP 1 à RP 3

Administration des postes d'origine

RP 1 (1re partie)

Bureau de dépôt

BORDEREAU

Valeurs à recouvrer

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complete	Date du bordereau

Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du pays de recouvrement.

Numéro d'ordre	Nom et adresse complète des débiteurs	Montant des valeurs		Date d'échéance	Observations	Résultat de la vérification du bureau de destination
1	2	3		4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
Total						

Mode de règlement choisi	☐ Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus, transmis par ☐ voie de surface ☐ voie aérienne
	☐ Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	☐ Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	☐ Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	Compte courant n°
	Nom du bénéficiaire
	Nom du bureau de chèques

Lieu et date	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent
Signature de l'expéditeur	

Recouvrements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 - Dimensions: 210×297 mm

Administration des postes

RP 1 (2e partie)

Bureau de recouvrement

BORDEREAU

A renvoyer à l'expéditeur

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur)	Date d'expédition des valeurs
	Bureau de dépot

Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte «Par avion» à droite

Numéro d'ordre	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur)	Montant des valeurs non recouvrées	Montant des valeurs recouvrées
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées			
A déduire	Taxe d'encaissement		
	Taxe de présentation des valeurs impayées		
	Droit de timbre		
	Taxe du ☐ mandat ☐ versement ☐ virement		
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation		
Total des déductions			
Avoir de l'expéditeur			

Mode de règlement	N° du mandat	Timbre du bureau de recouvrement
	☐ Par le mandat ci-joint	
	☐ Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	☐ Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	Compte courant n°	
	Nom du bénéficiaire	
	Nom du bureau de chèques	

Nombre des valeurs non recouvrées

Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau

Administration des postes d'origine

RP 2

Affranchissement

RECOMMANDÉ

VALEURS A RECOUVRER	Bureau de destination
Expéditeur	**BUREAU DE POSTE**
	d
	Pays de destination

Recouvrements, Lausanne 1974, art. 104, par. 4 — Dimensions: 114×162 mm ou 125×176 mm

Administration des postes

RP 3

SERVICE DES POSTES

☐ VALEURS NON RECOUVRÉES

☐ MANDAT DE LIQUIDATION
de valeurs recouvrées

Indications

Coller l'étiquette «Par avion» dans la case centrale lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Bureau de destination
BUREAU DE POSTE
d
Pays de destination

Recouvrements, Lausanne 1974, art 109, par. 7 — Dimensions: 114×162 mm ou 125×176 mm

Arrangement concernant le service international de l'épargne

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'EPARGNE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service de l'épargne que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Fonctionnement du service et participation

1. Les pays contractants ont la faculté de n'exécuter le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations régies par le présent Arrangement, à savoir les versements, les remboursements et les transferts.

2. Peut participer au service de l'épargne toute caisse d'épargne nationale relevant de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ensemble du territoire national par l'intermédiaire des bureaux de poste.

3. L'Administration postale des pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une administration autre que celle des postes est tenue de s'entendre avec cette dernière, pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement. La première de ces administrations sert d'intermédiaire pour les relations de la caisse avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 3

Etendue du service

Les caisses d'épargne acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouverture des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne.

Chapitre II

Dispositions générales

Article 4

Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargne s'effectue par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.

2. Les frais d'envoi des fonds sont à la charge de l'épargnant.

Article 5

Intérêts

Sous réserve de l'article 17 relatif aux transferts, la date de calcul des intérêts est établie en fonction de la reception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargne qui tient le compte crédité ou débité.

Article 6

Transmission des livrets et documents divers

1. Les bureaux de poste des pays contractants se prêtent réciproquement concours pour le retrait des livrets à régler ou à vérifier.

2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant à destination de l'Administration ou de la caisse d'un autre pays contractant, les livrets de même que les correspondances et les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne. Sont en outre admis en franchise de port les plis contenant des livrets lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant aux titulaires des livrets.

3. Les transmissions se font par les moyens les plus favorables.

4. Les frais inhérents à toute transmission accélérée (voie aérienne notamment) à la demande de l'épargnant peuvent être mis à la charge de celui-ci.

Article 7

Dispositions communes aux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne le taux et le calcul des intérêts ainsi que les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissant le service de la caisse à laquelle les fonds sont destinés.

Chapitre III

Versements

Article 8

Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compte en déposant les fonds à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.

2. Sauf entente spéciale, le livret doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un pays contractant peut effectuer un versement à la caisse d'épargne de ce pays ou dans un bureau de poste en vue de l'ouverture d'un livret à la caisse d'épargne d'un autre pays contractant.

Article 9

Montant maximal

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum et un maximum pour les versements pouvant être constatés au livret.

2. La caisse d'épargne qui tient le compte se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aurait pour effet de porter l'avoir du compte au-delà de la limite maximale fixée par sa réglementation.

3. Dans le pays qui enregistre le versement, le montant du dépôt peut être limité à la partie exportable des capitaux.

Article 10

Arrondissement à l'unité monétaire

Les versements, exprimés dans la monnaie du pays qui tient le compte, ne doivent pas comporter de fraction d'unité monétaire.

Article 11

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement, le livret, s'il a été produit, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. S'il s'agit d'un livret créé à la suite d'un premier versement, il sera transmis au titulaire par la même voie.

Chapitre IV

Remboursements

Article 12

Demandes de remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partiel ou intégral de son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du pays contractant où il se trouve, une demande à la caisse qui tient son compte.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans la monnaie du pays qui tient le compte; en cas de remboursement partiel, elle ne doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de remboursement.

Article 13

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du pays où réside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer les remboursements.

2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son pays en monnaie du pays où réside l'épargnant.

Article 14

Remboursements

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des pays contractants.

2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.

3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du pays de paiement, sans aucun prélèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monétaire.

Article 15

Remboursements télégraphiques

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

Article 16

Autres procédés de remboursement

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

Chapitre V

Transferts

Article 17

Principes généraux applicables aux transferts

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des pays contractants.

2. Sauf entente spéciale, l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les epargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après la réglementation intérieure et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée "caisse d'origine"), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée "caisse bénéficiaire"), à partir du premier jour du mois suivant.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 18

Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une opération d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi.

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la régularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues à l'article 3.

Article 19

Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

Article 20

Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

Article 21

Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de quatre mois, la somme due à la caisse créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

Article 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LE GHANA:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

Pour
LA GUYANE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
SINGAPOUR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SRI LANKA
(CEYLAN):

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljevic

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

REGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIERES

Chapitre IV

Transferts

Chapitre V

Opérations diverses

Chapitre VI

Dispositions finales

ANNEXES

RÈGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
a) les opérations qu'elle exécute;
b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:
a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au paragraphe 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
CE 3 (Demande de remboursement),
CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 6, paragraphe 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention "Service des postes".

Chapitre II

Versements

Article 104

Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexe transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

Chapitre III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 12, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement;
c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au paragraphe 1 lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de remboursement sont transmises:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;
b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, eventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 4, paragraphe 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

Chapitre IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 17, paragraphe 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 17, paragraphe 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 4 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article 120

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Chapitre V

Opérations diverses

Article 123

Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui recoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.
2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.
3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125

Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 127

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 731 à 751.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, par. 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne	art. 105, par. 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, par. 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, par. 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne	art. 111, par. 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, par. 1

ANNEXES

Formules CE 1 à CE 6

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE **CE 1**

Caisse d'épargne	Date d'expédition

A remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte	N° du compte (si existant)

Titulaire	Nom et prénoms
	Adresse actuelle
	A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir
	Lieu de naissance / Date
	Qualité civile
Montant à créditer	**En monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire**
	En chiffres arabes
	En toutes lettres et en caractères latins
Livret	Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt
Renvoi du livret	Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret

Lieu et date
Signature du déposant

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée	En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement
Cours du change	
Frais d'envoi	
Transmission du montant	☐ Mandat de poste N° ☐ Virement postal N°
	☐ Individuel ☐ Collectif
	Date d'émission

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI

Bulletins de versement d'épargne

CE 2

Caisse d'épargne	Date d'expédition
	Indication. Les montants en monnaie du Pays où est tenu le compte.

Première partie

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds	Intitulé du compte à créditer		Versements	
	Numéros	Noms et prénoms	Date	Montants
Total des montants				
Nombre d'annexes	Bulletins de versement		Livrets	

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro Date d'expédition. Caisse ou bureau de poste de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

(recto)

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

CE 3

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne détentrice du compte | Date

Titulaire (nom et prénoms)

Lieu de naissance | Date

Adresse où le titulaire désire toucher les fonds

Montant à rembourser | En chiffres arabes

En toutes lettres et en caractères latins

☐ Remboursement intégral (capital et intérêts) | N° du livret

Avoir en compte[2] | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret | Lieu et date

Signature de l'agent | Signature du titulaire

[1], [2] Voir les Indications au verso

Epargne, Lausanne 1974, art. 110, par. 1 — Dimensions: 148×105 mm

(verso)

Indications

1. Le montant à rembourser doit être indiqué en monnaie du Pays où est tenu le compte. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.

2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

CE 4

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne

Date de l'autorisation

Numéro de l'autorisation

Caisse d'épargne payeuse | Bureau de poste payeur | Numéro du livret

Nom et prénoms du titulaire

Sommes à inscrire au livret (en monnaie du Pays où est tenu le compte).
A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice

- Avoir avant remboursement
- Remboursement
- Frais
- Total à déduire
- Nouvel avoir

Somme à payer (en monnaie du Pays de paiement)

- En chiffres
- Cours du change
- En toutes lettres

Personnes habilitées à donner quittance

- Noms et prénoms
- Rue et n°
- Localité

Observations de la caisse d'épargne d'origine

Transmission du montant

- Mandat de poste N°
- Virement postal N°
- Individuel
- Collectif
- Date d'émission

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

QUITTANCE

Le soussigné reconnaît avoir reçu la somme indiquée ci-dessus

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Lieu et date
Signature de l'agent payeur

Timbre du service

Epargne, Lausanne 1974, art. 111, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

CE 5

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI

Autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

Caisse d'épargne	Date d'expédition

Première partie

Numéro	Noms des bénéficiaires des autorisations	Sommes (en monnaie du Pays de paiement)
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
Total des sommes		

Nombre d'autorisations	Remboursements	Transferts

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Somme	En chiffres
	En toutes lettres

Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal
	Numéro
	Date de l'expédition
	Caisse ou bureau de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Lausanne 1974, art. 111, par 3, lettre b) — Dimensions: 210×297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'EPARGNE

DEMANDE DE TRANSFERT

A établir en double expédition

CE 6 (recto)

A remplir par l'épargnant

Caisse d'où a lieu le transfert | Date de la demande

Caisse bénéficiaire du transfert

Titulaire

Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)

Nationalité | Profession

Lieu de naissance | Date

Domicile (rue, numéro, localité, Pays)

Transfert

☐ Transfert intégral (capital et intérêts)

☐ Transfert partiel | Montant (En chiffres arabes)

Compte à débiter | Livret n° | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Compte à créditer | Livret n° | Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Le livret débité devra être
☐ renvoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Le livret crédité devra être
☐ envoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Adresse à laquelle le livret débité doit être envoyé

Adresse à laquelle le livret crédité doit être envoyé

Signatures

Signature(s)

Qualité du ou des signataires

Annotations de service

Justifications d'identité

Timbre du service qui reçoit la demande

Signature de l'agent recevant la demande

Epargne, Lausanne 1974, art. 118, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm

CE 6 (verso)

Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne

Détail du compte (en monnaie du Pays d'origine)	Montant total de l'avoir en compte	
	Frais d'envoi à la charge de l'épargnant	
	Somme à transférer	
	Total à inscrire	
	Nouvel avoir	
Montant du transfert (en monnaie du Pays de destination)	En chiffres	Cours du change
	En toutes lettres	
Intérêts	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au	Date
	Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au	Date
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant)	.....	
Transmission du montant	☐ Mandat de poste N°	☐ Virement postal N°
	☐ Individuel	☐ Collectif
	Date d'émission	

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PERIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service des abonnements aux journaux et aux écrits périodiques que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Abonnements

Article 2

Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers pays contractants et dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.

2. Ils peuvent accepter également les souscriptions à des journaux de tous autres pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.

3. Par application de l'article 33 de la Convention, chaque pays a le droit de ne pas admettre les abonnements aux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

Article 3

Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement

1. Les abonnements peuvent être demandés pour les périodes de trois, six ou douze mois. Ils prennent effet le premier jour du mois demandé par l'abonné et peuvent, avec l'accord des éditeurs, dépasser la fin de l'année en cours.

2. Les Administrations peuvent convenir d'admettre aussi des abonnements pour un ou deux mois à condition que le journal soit publié au moins quatre fois par mois.

3. Les abonnés qui n'ont pas fait leur souscription en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, les Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

Article 4

Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un pays cesse sa participation à l'Arrangement, les abonnements courants doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été demandés.

Chapitre III

Taxes et prix. Versement et transmission des fonds

Article 5

Taxes

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination des pays contractants et dont l'abonnement est souscrit conformément aux dispositions du présent Arrangement ou recueilli par les éditeurs d'une autre façon une taxe spéciale comprise dans les limites de 40 pour cent à 100 pour cent de la taxe ordinaire des imprimés.

2. Dans les cas de souscription tardive visée à l'article 3, paragraphe 3, la taxe spéciale indiquée au paragraphe 1 est applicable à l'envoi des numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement.

3. Chaque Administration a la faculté de fixer, en respectant les limites de la taxe prévue au paragraphe 1, des echelons de poids spéciaux et d'effectuer des modifications du système de tarification qui lui permettent d'adapter la taxe internationale à son système intérieur de calcul de la taxe des journaux.

Article 6

Prix de livraison

1. Se basant sur les prix de livraison qui sont indiqués par les éditeurs et qui comprennent la taxe prévue à l'article 5, paragraphe 1, chaque Administration publie les prix auxquels elle fournit les journaux aux autres Administrations.

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent être publiés de la même manière.

3. Les prix de livraison doivent être indiqués dans la monnaie employée pour les mandats de poste à destination du pays de publication.

Article 7

Taux de conversion

L'Administration de destination convertit le prix de livraison en monnaie de son pays d'après le taux applicable aux mandats de poste.

Article 8

Prix d'abonnement

1. L'Administration de destination fixe le prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison:

a) la taxe des mandats-abonnement qui est fixée, suivant le mode de liquidation, d'après les articles 6 ou 37 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;

b) la taxe de commission qu'elle juge utile, mais qui ne doit toutefois pas dépasser celle qui est éventuellement perçue pour les abonnements du service intérieur;

c) le droit de timbre qui est éventuellement exigible en vertu de la législation de son pays.

2. Le prix d'abonnement est exigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

Article 9

Changements des prix de livraison

1. Les changements des prix de livraison ne peuvent prendre effet qu'à partir du 1er janvier, du 1er avril, du 1er juillet ou du 1er octobre.

2. Pour pouvoir être prises en considération, les notifications de changement des prix de livraison doivent parvenir à l'Administration centrale du pays de destination ou à un bureau spécialement désigné, au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

Article 10

Imprimés encartés

1. Les prix courants, prospectus, réclames, etc., encartés dans un journal, mais qui ne font pas partie intégrante de celui-ci, sont soumis, en principe, à la taxe des imprimés du service international. Si les conditions d'admission de ces encartages ne sont pas en contradiction avec la réglementation correspondante du service intérieur, ils peuvent être soumis à une taxe plus basse qui ne doit pas être inférieure à la taxe des imprimés encartés du service intérieur; cette taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, être comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédés d'affranchissement prévus par la Convention.

2. Les formules, remplies ou non, de mandats-abonnement insérées dans les journaux sont considérées comme en faisant partie intégrante.

Article 11

Modes de transmission des fonds à l'éditeur

Les fonds destinés à l'éditeur lui sont envoyés par mandat de poste-abonnement ou par mandat de versement-abonnement, les deux catégories étant dénommées "mandats-abonnement".

Article 12

Mandats-abonnement

Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats-abonnement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre IV

Dispositions diverses

Article 13

Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse, soit à l'intérieur du pays de la destination primitive, soit dans un autre pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un pays non contractant.

2. La demande de changement d'adresse établie sur la formule prévue à cette fin est soumise à la taxe des cartes postales. Cette taxe est à acquitter par l'expéditeur. Si l'abonné désire que la demande de changement d'adresse soit envoyée par avion, il doit acquitter, en outre, la surtaxe aérienne afférente.

3. Le changement d'adresse dans les conditions prévues au paragraphe 1 peut être effectué également pour les journaux dont l'abonnement est souscrit dans le pays de publication et qui doivent être expédiés à une nouvelle adresse dans un autre pays. La taxe à percevoir est fixée au gré de l'Administration du pays de publication.

Article 14

Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

Article 15

Responsabilité

Les Administrations n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

Article 16

Attribution des taxes et des droits

A l'Administration qui les a perçus demeurent acquis les taxes et droits, à l'exception de la taxe pour les mandats de poste-abonnement perçue selon l'article 8, paragraphe 1, lettre a), et qui est répartie conformément à l'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 17

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention et l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 18

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 10 et 14 à 20 du présent Arrangement, 101 à 105 et 112 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, 108, 109 et 111 du Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:

   1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;

   2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE
DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
D'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LE COMMONWEALTH DES BAHAMAS:

Pour
L'ÉTAT DE BAHRAIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU BANGLADESH:

Pour
BARBADE:

Pour
LA BELGIQUE.

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
SOVIÉTIQUE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE L'UNION DE BIRMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU CONGO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
FIDJI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Pour
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE
ET ÎLE DE MAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS
INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES
PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LE GHANA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE KHMÈRE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE LIBYENNE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
MALAWI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
LE SULTANAT D'OMAN:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
L'ÉTAT DE QATAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
ALLEMANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LE ROYAUME DES TONGA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE POPULAIRE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU ZAÏRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

REGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits periodiques:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;
b) la taxe des journaux applicable dans le service international;
c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), de l'Arrangement;
d) leur décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, paragraphe 3;
e) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements;
f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

AP 4 (Réclamation concernant un journal),
AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),
AP 5bis (Mandat de poste-abonnement international, coupon large),
AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),
AP 6bis (Mandat de versement-abonnement international, coupon large),
AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

Article 103

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi conformément à l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et parvenir aux Administrations intéressées au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août. Les Administrations veillent à ce que la liste transmise pour le 20 août au plus tard soit complètement mise à jour en ce qui concerne les noms et adresses des journaux.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est valable que si la communication y relative a eu lieu dans le délai prévu au paragraphe 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

Article 104

Tarif général des journaux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par pays, les journaux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits a percevoir.

Chapitre II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Souscription à un journal

1. La souscription à un journal, qui figure dans le tarif général mentionné à l'article 104, doit être faite par l'abonné au moyen d'une formule de mandat-abonnement conforme aux modèles AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis ci-annexes.

2. Le mandat doit être rempli à la machine ou à la main, en caractères d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite traité comme un mandat de poste ou un mandat de versement ordinaire.

3. Si les mandats sont échangés au moyen de listes, des listes MP 2 distinctes portant l'indication "Mandats-abonnement" doivent être employées. Elles sont accompagnées des coupons de mandats AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis, selon le cas, aux fins de transmission au bénéficiaire.

4. La taxe et le droit mentionnés à l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandat-abonnement au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement.

Article 106

Dépôt et expédition des journaux

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, par les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si les journaux sous bandes ou enveloppes sont expédiés

a) individuellement à l'adresse des abonnés,

ou

b) réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination. Les paquets doivent être préparés par les soins de l'éditeur.

3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur les journaux eux-mêmes. Dans ce cas, les journaux doivent être réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.

4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention "Abonnement-poste".

5. Ces envois doivent être affranchis soit par l'indication "Taxe perçue" (T.P.) ou "Port payé" (P.P.), prévue à l'article 25, paragraphe 3, de la Convention, soit par une des autres modalités d'affranchissement prévues à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention. L'Administration d'origine décide de la modalité d'affranchissement à appliquer.

Chapitre III

Cas spéciaux

Article 107

Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse à l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

Article 108

Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'a demandé.

2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le bureau de destination notifie le fait à l'éditeur au moyen d'une formule conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

Article 109

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 110

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, paragraphe 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

Chapitre IV

Comptabilité

Article 111

Etablissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication "Mandats-abonnement", doivent être employées pour ces comptes.

2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Signatures: les mêmes qu'aux pages 780 à 800.

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 103, par. 1
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 108, par. 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 5bis	Mandat de poste-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 6bis	Mandat de versement-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 107

ANNEXES

Formules AP 1, AP 4 à AP 6bis, AP 9

AP 1

Administration des postes

LISTE

Prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal	Adresse du journal	Periodicite	Periode d'abonnement	Prix de livraison	Observations
1	2	3	4	5	6
			nombre de mois		

Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expedition et la comptabilite et inscription du numero du CCP.

En monnaie applicable aux mandats de poste pour le pays qui fournit la liste.

Cette colonne peut servir a l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et a mentionner les editeurs qui acceptent de servir des abonnements depassant la fin de l'annee en cours

Abonnements, Lausanne 1974, art. 103, par. 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

(recto)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

AP 4

Bureau de distribution	Pays
Nom du journal	Nº
Lieu de publication	Date

L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas recu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte.

Nom et adresse complète de l'abonné

Date et signature de l'agent du bureau de distribution

Abonnements, Lausanne 1974, art. 108, par. 2 – Dimensions: 148 × 105 mm

(verso)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

Service des postes

Nom de l'editeur

Rue et numero

Lieu de destination

Pays de destination

(recto)

COUPON
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Administration des postes

AP 5

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Prix de livraison en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Rue et n

Nom de l'éditeur

Rue et n°

Lieu

Lieu de destination

Pays

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 - Dimensions: 148×105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Nom du journal | Edition | Période d'abonnement du / au | Nombre de mois

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée au recto

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

N

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON A remplir à la machine ou en lettres capitales

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Edition

Période d'abonnement | Du | Au | Nombre de mois

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL

AP 5bis

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

Rue et numero

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat | Somme versée

Bureau | Date

Signature de l'agent

Abonnements, Lausanne 1974, art 105 par 1 — Dimensions 210×105 mm

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....

A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Administration des postes

AP 6

MANDAT DE VERSEMENT – ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Prix de livraison en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Rue et n

Nom de l'éditeur

CCP n

Lieu

Bureau de cheques

Pays

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'emission

Timbre du bureau d'emission

Indications du bureau d'émission

N du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148×105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Cadre reserve aux endossements, s'il y a lieu

Nom du journal	Edition	Période d'abonnement du ... au ...	Nombre de mois

Timbre du bureau de cheques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du beneficiaire

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP
A remplir à la machine ou en lettres capitales

N°

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numero

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Edition

Periode d'abonnement

Du

Au

Nombre de mois

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE VERSEMENT — ABONNEMENT INTERNATIONAL

AP 6bis

Cours du change[1]

Montant en chiffres arabes

Somme creditee[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe percue

Montant en toutes lettres et en caracteres latins

Nom de l'éditeur

CCP N°

Bureau de cheques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opere la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

N° du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 - Dimensions: 210 × 105 mm

(recto)

Administration des postes

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL **AP 9**

Nom du journal

Édition | Lieu de publication

Nombre d'exemplaires | Expiration de l'abonnement

Nom et prénom de l'abonné

Adresse actuelle complète

| du | au

Durée du changement d'adresse

Nouvelle adresse complète

Date et signature de l'abonné

Abonnements, Lausanne 1974, art. 107 — Dimensions: 148×105 mm

(verso)

Administration des postes

Timbre-poste

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

Nom du journal

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Décisions autres que celles modifiant les Actes

DÉCISIONS AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES
CLÉ DE CLASSEMENT

1	Généralités concernant l'Union
1.1	Pays-membres
1.2	Autorité de surveillance
1.3	Questions politiques
1.4	Divers

2	Actes de l'UPU
2.1	Généralités
2.2	Constitution
2.3	Règlement général
2.4	Convention
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux
2.4.2	Poste aux lettres
2.4.3	Frais de transit
2.4.4	Poste aérienne
2.5	Valeurs déclarées
2.6	Colis postaux
2.7	Articles d'argent
2.7.1	Mandats de poste
2.7.2	Chèques postaux
2.7.3	Remboursements
2.7.4	Recouvrements
2.7.5	Epargne
2.8	Abonnements aux journaux et écrits périodiques

3	Organes de l'UPU
3.1	Généralités
3.2	Congrès
3.2.1	Règlement intérieur
3.2.2	Organisation et fonctionnement
3.2.3	Divers
3.3	Conseil exécutif (CE)[1]
3.3.1	Règlement intérieur
3.3.2	Organisation et fonctionnement
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil executif
3.3.4	Divers
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)[2]
3.4.1	Règlement intérieur
3.4.2	Organisation et fonctionnement
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales
3.4.4	Divers
3.5	Bureau international
3.5.1	Organisation et fonctionnement
3.5.2	Personnel
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU
3.5.2.3	Fonds de secours
3.5.3	Documents et publications
3.5.4	Cinémathèque
3.5.5	Service d'impression offset
3.5.6	Bâtiment
3.5.7	Services de traduction
3.5.7.1	Service anglais
3.5.7.2	Service arabe
3.5.7.3	Service espagnol
3.5.7.4	Autres langues
3.5.8	Divers

4	Finances
4.1	Règlement financier
4.2	Budget
4.3	Comptes
4.4	Plafond des dépenses annuelles
4.5	Divers

5	Coopération technique
5.1	Généralités
5.2	Projets et autres activités
5.2.1	Spécialistes
5.2.2	Experts
5.2.3	Boursiers
5.2.4	Enseignement postal
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
5.4	Fonds spécial UPU
5.5	Deuxième Décennie pour le développement

6	Relations extérieures
6.1	Unions restreintes
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)
6.2.1	Accords ONU/UPU
6.2.2	Administration postale
6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies
6.2.4	Divers
6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
6.3.1	Généralités
6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)
6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)
6.4	Autres organisations
6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)
6.4.4	Mouvements de libération nationale
6.4.5	Divers
6.5	Information publique

[1] Dénomination avant le Congrès de Vienne 1964: Commission exécutive et de liaison (CEL).

[2] Cet organe, créé au Congrès de Tokyo 1969, a remplacé la Commission consultative des études postales et son Conseil de gestion.

TABLE DES MATIÈRES DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, ETC., DU CONGRÈS DE LAUSANNE 1974

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
1	Généralités concernant l'Union		
1.1	Pays-membres	Admission de la République de Guinée-Bissau en qualité de Pays-membre de l'UPU	Résolution C 5
		Admission de la République populaire démocratique de Corée en qualité de Pays-membre de l'UPU	Résolution C 6
		Territoires non autonomes	Résolution C 15
1.2	Autorité de surveillance	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 26
1.3	Questions politiques	Exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès de l'UPU, de tous les autres Congrès et reunions de l'Union postale universelle	Résolution C 2
		Participation des mouvements de libération nationale aux reunions de l'UPU	Résolution C 3
		Aide aux mouvements de libération nationale	Résolution C 4
		Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale	Résolution C 8
		Territoires non autonomes	Résolution C 15
		Représentation de l'Organisation de l'unité africaine (OUA)	Décision C 92
		Recommandations de l'Organisation des Nations Unies concernant l'application de la Déclaration sur la décolonisation par les institutions spécialisées	Décision C 93
2	Actes de l'UPU		
2.1	Généralités	Résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.) adoptées par le Congrès	Résolution C 1
		Mise à exécution des Actes de Lausanne 1974	Décision C 20
		Pratique de l'Union concernant les réserves	Résolution C 32
		Etude concernant les réserves	Résolution C 35
		Impression des Actes du Congrès de Lausanne 1974	Décision C 36
2.2	Constitution	Impression des Actes du Congrès de Lausanne 1974	Décision C 36
2.3	Règlement général	Répartition des frais de l'Union	Résolution C 10
		Mise en vigueur et modalités d'application du nouveau regime linguistique	Résolution C 33
		Choix de la classe de contribution pour la répartition des dépenses de l'Union	Décision C 34
2.4	Convention		
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	Forme à donner à la publication "Statistique des services postaux"	Résolution C 22

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux (suite)	Règles de paiement	Résolution C 27
		Taux de conversion applicables à la liquidation des créances	Décision C 28
		Possibilités juridiques et techniques susceptibles de permettre le maintien des relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre	Résolution C 37
		Correspondances officielles des missions diplomatiques, consulats et organisations internationales intergouvernementales	Décision C 42
		Pays éloignés	Décision C 43
		Timbres-poste et empreintes d'affranchissement	Résolution C 45
		Utilisation de conteneurs pour le transport du courrier international	Résolution C 54
		Circulation des sacs	Voeu C 55
		Sécurité du personnel amené à manipuler des envois presumes dangereux	Décision C 56
		Echange éventuel d'informations sur les vols commis dans les services postaux	Décision C 57
		Sécurité des envois de valeur transportés par la poste: mesures generales de sécurité et de protection dans les bureaux d'échange et dans les aéroports	Recommandation C 63
2.4.2	Poste aux lettres	Formats des envois de la poste aux lettres	Décision C 39
		Taxe de présentation à la douane	Décision C 40
		Présentation de l'article 17 de la Convention	Décision C 41
		Pays éloignés	Décision C 43
		Impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs	Décision C 44
		Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois de la poste aux lettres	Résolution C 46
		Signalisation des envois recommandés	Décision C 47
		Service des petits paquets	Résolution C 48
		Coupons-réponse internationaux	Résolution C 49
		Transport de matières radioactives	Résolution C 64
2.4.3	Frais de transit	Frais de transit	Résolution C 51
		Revision des frais de transit	Résolution C 52
		Frais terminaux	Résolution C 53
2.4.4	Poste aérienne	Calcul et décompte des frais de transport aérien intérieur	Résolution C 58
		Renforcement du rebord des sacs-avion	Voeu C 59
		Affirmation des principes de la liberté de transit à propos des actes dits de "piraterie aérienne"	Résolution C 60
		Acheminement et transbordement des dépêches-avion	Décision C 61
		Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier et revision des taux de base du transport aérien	Résolution C 62
		Sécurité des envois de valeur transportés par la poste: mesures générales de sécurité et de protection dans les bureaux d'échange et dans les aéroports	Recommandation C 63
2.5	Valeurs déclarées	Introduction et extension du service des envois avec valeur déclarée	Recommandation C 65

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
2.6	Colis postaux	Recueil des colis postaux	Décision C 66
		Usage de la formule CP 17	Résolution C 67
		Revision de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit	Résolution C 68
		Limites de dimensions des colis postaux	Résolution C 69
		Exception au principe de la responsabilité	Recommandation C 70
		Transport en conteneurs	Voeu C 71
		Notification des quotes-parts des colis postaux applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux	Résolution C 72
		Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Recommandation C 73
		Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts des colis postaux	Résolution C 74
2.7	Articles d'argent	Mesures de sécurité concernant les services des articles d'argent	Décision C 75
2.7.1	Mandats de poste	Télégrammes-mandats et télégrammes-virements	Résolution C 76
2.7.2	Chèques postaux	Télégrammes-mandats et télégrammes-virements	Résolution C 76
		Responsabilité pour perte indirecte dans le service des chèques postaux	Résolution C 77
3	Organes de l'UPU		
3.2	Congrès		
3.2.1	Règlement intérieur	Commissions du Congrès	Résolution C 9
3.2.2	Organisation et fonctionnement	Composition et fonctionnement de la Commission 2 (Finances) du Congrès	Décision C 25
		Lieu du XVIIIe Congrès postal universel	Décision C 95
3.3	Conseil exécutif (CE)		
3.3.2	Organisation et fonctionnement	Répartition des sièges du Conseil exécutif	Résolution C 11
		Répartition des études entre le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales	Recommandation C 12
		Admission et participation des observateurs aux réunions du Conseil exécutif et de ses Commissions	Résolution C 16
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 17
		Représentation des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales lors des séances tenues au cours d'un Congrès	Résolution C 18
		Représentation du Président et des Vice-Présidents du Conseil exécutif aux réunions du Conseil consultatif des études postales et réciproquement du Président et des Vice-Présidents du Conseil consultatif des études postales aux réunions du Conseil exécutif	Résolution C 19
		Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 50
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1969–1974	Décision C 94

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Répartition des études entre le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales	Recommandation C 12
3.4.2	Organisation et fonctionnement	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 17
		Représentation des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales lors des séances tenues au cours d'un Congrès	Résolution C 18
		Représentation du Président et des Vice-Présidents du Conseil exécutif aux réunions du Conseil consultatif des études postales et réciproquement du Président et des Vice-Présidents du Conseil consultatif des études postales aux réunions du Conseil exécutif	Résolution C 19
		Programme de travail du CCEP pour la période 1974–1979	Résolution C 21
3.5	Bureau international		
3.5.1	Organisation et fonctionnement	Hausse du coût de la vie	Résolution C 29
3.5.2	Personnel	Election du Directeur général et du Vice-Directeur general par le XVIIe Congrès	Résolution C 13
		Procédure d'élection du Directeur général et du Vice-Directeur général	Résolution C 14
		Politique de recrutement et de promotions au Bureau international	Résolution C 23
3.5.3	Documents et publications	Forme à donner à la publication "Statistique des services postaux"	Résolution C 22
		Mise en vigueur et modalités d'application du nouveau régime linguistique	Résolution C 33
		Impression des Actes du Congrès de Lausanne 1974	Décision C 36
		Recueil des colis postaux	Décision C 66
		Réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste	Décision C 89
		Réédition éventuelle du Vocabulaire polyglotte du service postal internationale	Décision C 90
		Edition d'un prospectus d'information et de publicité	Décision C 91
3.5.5	Service d'impression offset	Renouvellement du matériel offset	Décision C 30
3.5.6	Bâtiment	Aménagement d'une cafétéria au Bureau international	Décision C 31
3.5.7	Services de traduction	Mise en vigueur et modalités d'application du nouveau régime linguistique	Résolution C 33
4	Finances		
4.3	Comptes	Approbation des comptes de l'Union des années 1969 à 1973	Résolution C 24
4.5	Divers	Répartition des frais de l'Union	Résolution C 10
		Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 26
		Hausse du coût de la vie	Résolution C 29
		Choix de la classe de contribution pour la repartition des dépenses de l'Union	Décision C 34

Clé de classement		Objet	Résolution, décision, etc.
5	Coopération technique		
5.1	Généralités	Relations entre l'UPU et les Unions restreintes	Résolution C 38
		Principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique	Résolution C 78
		Participation active des pays en voie de développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Recommandation C 81
5.2	Projets et autres activités	Participation accrue des pays en voie de développement a la préparation et à l'exécution des programmes d'assistance technique	Recommandation C 79
		Financement des activités d'assistance technique de l'UPU	Résolution C 80
		Développement et perfectionnement des services postaux	Résolution C 85
		Mise en oeuvre d'un programme d'action spécial en faveur des Administrations postales des pays les moins avancés	Recommandation C 87
5.2.2	Experts	Recrutement d'experts UPU	Recommandation C 86
5.2.4	Enseignement postal	Organisation d'un enseignement postal par correspondance	Résolution C 82
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)	Accélération de la mise en oeuvre des projets UPU au titre du PNUD	Recommandation C 83
		Remboursement des coûts de soutien découlant de la participation de l'Union postale universelle au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)	Resolution C 84
6	Relations extérieures		
6.1	Unions restreintes	Relations entre l'UPU et les Unions restreintes	Résolution C 38
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)		
6.2.4	Divers	Rationalisation des travaux du Conseil économique et social (résolution 1768 (LIV) — Accords entre l'ONU et les institutions spécialisées	Résolution C 7
		Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale	Résolution C 8
		Recommandations de l'Organisation des Nations Unies concernant l'application de la Déclaration sur la décolonisation par les institutions spécialisées	Décision C 93
6.4	Autres organisations		
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 50
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)	Représentation de l'Organisation de l'unité africaine (OUA)	Décision C 92
6.4.4	Mouvements de libération nationale	Participation des mouvements de libération nationale aux réunions de l'UPU	Résolution C 3
		Aide aux mouvements de libération nationale	Résolution C 4
6.5	Information publique	Concours de compositions épistolaires pour les jeunes	Voeu C 88
		Edition d'un prospectus d'information et de publicité	Décision C 91

LISTE DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, VOEUX, ETC.

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 1	Résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.) adoptées par le Congrès
Résolution	C 2	Exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès de l'UPU, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle
Résolution	C 3	Participation des mouvements de libération nationale aux réunions de l'UPU
Résolution	C 4	Aide aux mouvements de libération nationale
Résolution	C 5	Admission de la République de Guinée-Bissau en qualité de Pays-membre de l'Union postale universelle
Résolution	C 6	Admission de la République populaire démocratique de Corée en qualité de Pays-membre de l'Union postale universelle
Résolution	C 7	Rationalisation des travaux du Conseil économique et social (résolution 1768 (LIV) – Accords entre l'ONU et les institutions spécialisées
Résolution	C 8	Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale
Résolution	C 9	Commissions du Congrès
Résolution	C 10	Répartition des frais de l'Union
Résolution	C 11	Répartition des sièges du Conseil exécutif
Recommandation	C 12	Répartition des études entre le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales
Résolution	C 13	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général par le XVIIe Congrès
Résolution	C 14	Procédure d'élection du Directeur général et du Vice-Directeur général
Résolution	C 15	Territoires non autonomes
Résolution	C 16	Admission et participation des observateurs aux réunions du Conseil exécutif et de ses Commissions
Résolution	C 17	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 18	Représentation des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales lors des séances tenues au cours d'un Congrès
Résolution	C 19	Représentation du Président et des Vice-Présidents du Conseil exécutif aux réunions du Conseil consultatif des études postales et réciproquement du Président et des Vice-Présidents du Conseil consultatif des études postales aux réunions du Conseil executif
Décision .	C 20	Mise à exécution des Actes de Lausanne 1974
Résolution	C 21	Programme de travail du CCEP pour la période 1974–1979
Résolution	C 22	Forme à donner à la publication "Statistique des services postaux"
Résolution	C 23	Politique de recrutement et de promotions au Bureau international
Résolution	C 24	Approbation des comptes de l'Union des années 1969 à 1973
Décision	C 25	Composition et fonctionnement de la Commission 2 (Finances) du Congrès
Résolution	C 26	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union
Résolution	C 27	Règles de paiement
Décision	C 28	Taux de conversion applicables à la liquidation des créances
Résolution	C 29	Hausse du coût de la vie
Décision	C 30	Renouvellement du matériel offset
Décision	C 31	Aménagement d'une cafétéria au Bureau international
Résolution	C 32	Pratique de l'Union concernant les réserves
Résolution	C 33	Mise en vigueur et modalités d'application du nouveau régime linguistique
Décision	C 34	Choix de la classe de contribution pour la répartition des dépenses de l'Union
Résolution	C 35	Etude concernant les réserves
Décision	C 36	Impression des Actes du Congrès de Lausanne 1974
Résolution	C 37	Possibilités juridiques et techniques susceptibles de permettre le maintien des relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre
Résolution	C 38	Relations entre l'UPU et les Unions restreintes
Décision	C 39	Formats des envois de la poste aux lettres
Décision	C 40	Taxe de présentation à la douane

Nature et numéro de la *décision*		Titre
Décision	C 41	Présentation de l'article 17 de la Convention
Décision	C 42	Correspondances officielles des missions diplomatiques, consulats et organisations internationales intergouvernementales
Décision	C 43	Pays éloignés
Décision	C 44	Impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs
Résolution	C 45	Timbres-poste et empreintes d'affranchissement
Résolution	C 46	Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois de la poste aux lettres
Décision	C 47	Signalisation des envois recommandés
Résolution	C 48	Service des petits paquets
Résolution	C 49	Coupons-réponse internationaux
Résolution	C 50	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/ Union postale universelle)
Résolution	C 51	Frais de transit
Résolution	C 52	Revision des frais de transit
Résolution	C 53	Frais terminaux
Résolution	C 54	Utilisation de conteneurs pour le transport du courrier international
Voeu	C 55	Circulation des sacs
Décision	C 56	Sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux
Décision	C 57	Echange éventuel d'informations sur les vols commis dans les services postaux
Résolution	C 58	Calcul et décompte des frais de transport aérien intérieur
Voeu	C 59	Renforcement du rebord des sacs-avion
Résolution	C 60	Affirmation des principes de la liberté de transit à propos des actes dits de "piraterie aérienne"
Décision	C 61	Acheminement et transbordement des dépêches-avion
Résolution	C 62	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier et revision des taux de base du transport aérien
Recommandation	C 63	Sécurité des envois de valeur transportés par la poste: mesures générales de sécurité et de protection dans les bureaux d'échange et dans les aéroports

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 64	Transport de matières radioactives
Recommandation	C 65	Introduction et extension du service des envois avec valeur déclarée
Décision	C 66	Recueil des colis postaux
Résolution	C 67	Usage de la formule CP 17
Résolution	C 68	Revision de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit
Résolution	C 69	Limites de dimensions des colis postaux
Recommandation	C 70	Exception au principe de la responsabilité
Voeu	C 71	Transport en conteneurs
Résolution	C 72	Notification des quotes-parts des colis postaux applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux
Recommandation	C 73	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes
Résolution	C 74	Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts des colis postaux
Décision	C 75	Mesures de sécurité concernant les services des articles d'argent
Résolution	C 76	Télégrammes mandats et télégrammes-virements
Résolution	C 77	Responsabilité pour perte indirecte dans le service des chèques postaux
Résolution	C 78	Principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique
Recommandation	C 79	Participation accrue des pays en voie de développement à la préparation et à l'exécution des programmes d'assistance technique
Résolution	C 80	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU
Recommandation	C 81	Participation active des pays en voie de développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales (CCEP)
Résolution	C 82	Organisation d'un enseignement postal par correspondance
Recommandation	C 83	Accélération de la mise en oeuvre des projets UPU au titre du PNUD
Résolution	C 84	Remboursement des coûts de soutien découlant de la participation de l'Union postale universelle au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
Résolution	C 85	Développement et perfectionnement des services postaux
Recommandation	C 86	Recrutement d'experts UPU

Nature et numéro de la décision		Titre
Recommandation	C 87	Mise en oeuvre d'un programme d'action spécial en faveur des Administrations postales des pays les moins avancés
Voeu	C 88	Concours de compositions épistolaires pour les jeunes
Décision	C 89	Réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste
Décision	C 90	Réédition éventuelle du Vocabulaire polyglotte du service postal international
Décision	C 91	Edition d'un prospectus d'information et de publicité
Décision	C 92	Représentation de l'Organisation de l'unité africaine (OUA)
Décision	C 93	Recommandations de l'Organisation des Nations Unies concernant l'application de la Déclaration sur la décolonisation par les institutions spécialisées
Décision	C 94	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1969–1974
Décision	C 95	Lieu du XVIIIe Congrès postal universel

DÉCISIONS DU CONGRES DE LAUSANNE 1974
AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES (RESOLUTIONS, VOEUX, ETC.)

Résolution C 1

Résolutions et décisions autres que celles modifiant les Actes (recommandations, voeux, etc.) adoptées par le Congrès

Le Congrès,

rappelant
l'interprétation du Congrès de Vienne selon laquelle l'expression "décision du Congrès" figurant à l'article 101, paragraphe 5 in fine, du Règlement général, comprend non seulement les décisions qui font l'objet d'une disposition introduite dans les Actes mais encore toute autre forme de décision, comme les avis, voeux, résolutions et interprétations visant l'application des Actes et le fonctionnement des organes de l'Union,

considérant
la résolution C 1 du Congrès de Tokyo 1969, en vertu de laquelle le Bureau international a publié un Recueil des décisions des Congrès de Paris 1947 à Tokyo 1969,

recommande

au Gouvernement du pays-siège du Congrès de notifier aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union en même temps que les Actes définitifs du Congrès les autres décisions adoptées par ce dernier,

charge

le Directeur général du Bureau international:
a) de publier dans les documents définitifs de chaque Congrès toutes les décisions adoptées par ce Congrès;
b) de mettre à jour, après chaque Congrès, le Recueil des décisions des Congrès.

(Congrès — Doc 81/Annexe 1; 14e séance plénière)

Résolution C 2

Exclusion de la République sud-africaine du XVIIe Congrès de l'UPU, de tous les autres Congrès et réunions de l'Union postale universelle

Le Congrès,

considérant

1° la Charte des Nations Unies et la Déclaration des droits de l'homme;

2° les résolutions 1904 (XVIII) du 20 novembre 1963 et 1905 (XVIII) du 21 novembre 1963 de l'Assemblée generale des Nations Unies;

3° la résolution 2396 (XXIII) du 2 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la politique d'apartheid du Gouvernement de la République sud-africaine, objet de la communication CE 1969 – Doc 2/Add 2 au Conseil exécutif de l'UPU;

4° la résolution 2426 (XXIII) du 18 décembre 1968 de l'Assemblée générale des Nations Unies faisant appel à toutes les institutions spécialisées et à toutes les institutions internationales afin qu'elles prennent toutes les mesures necessaires pour faire cesser toute assistance financière, économique, technique et autre au Gouvernement de l'Afrique du Sud jusqu'à ce que celui-ci renonce à sa politique de discrimination raciale, objet de la communication du Conseil exécutif de l'UPU;

5° la résolution 2923 (XXVII) du 20 décembre 1972 de l'Assemblée générale des Nations Unies relative à la politique de discrimination raciale du Gouvernement de l'Afrique du Sud (partie d), paragraphe 3, et partie e), paragraphes 11 et 12), objet de la communication CE 1973 – Doc 4/Add 1/Annexe 4 au Conseil executif de l'UPU;

6° la résolution 3151 (XXVIII) de l'Assemblée générale des Nations Unies condamnant cette politique de discrimination raciale pratiquée par le régime de l'Afrique du Sud;

7° la résolution 31 de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT 1973 excluant le Gouvernement de la République de l'Afrique du Sud de cette Conférence et de toutes les autres conférences et réunions de l'Union internationale des télécommunications;

8° le préambule de la Constitution de l'UPU;

9° le fait que l'Afrique du Sud, malgré son appartenance à l'Organisation des Nations Unies et aux institutions specialisées, persiste à poursuivre une politique fondée sur la discrimination raciale et l'oppression;

10° que, ce faisant, le Gouvernement de l'Afrique du Sud viole délibérément la Charte des Nations Unies, la Déclaration des droits de l'homme et les principes fondamentaux de l'Union postale universelle, actes auxquels il a pourtant adhéré en toute liberté;

11° que, de ce fait, l'Afrique du Sud s'est exclue d'elle-même en droit de la communauté internationale,

conscient
de ce qu'il n'est guère possible de négocier et de signer un accord avec la délégation d'un gouvernement qui pratique la discrimination raciale et qui s'obstine à violer les accords internationaux,

rappelant
la décision du Congrès de Vienne 1964 relative à l'expulsion de l'Afrique du Sud, et la résolution C 2 du Congrès de Tokyo 1969 concernant l'expulsion de l'Afrique du Sud,

condamne

énergiquement la politique d'apartheid et les mesures d'oppression pratiquées par le Gouvernement sud-africain,

conteste

la représentation minoritaire du Gouvernement sud-africain et, en conséquence,

décide

l'exclusion du Gouvernement de la République sud-africaine du XVIIe Congrès et de tous les autres Congrès ou réunions de l'UPU.

(Proposition 0033; 6e séance plénière)

Résolution C 3

Participation des mouvements de libération nationale aux réunions de l'UPU

Le Congrès,

rappelant
la résolution 3118 (XXVIII) de l'Assemblée générale des Nations Unies demandant aux institutions spécialisées de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la représentation des mouvements de libération nationale aux réunions des institutions spécialisées,

rappelant en outre
a) la résolution No 29 de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT (Malaga – Torremolinos) 1973 admettant la participation des mouvements de libération nationale reconnus par les organisations régionales intergouvernementales à participer en qualité d'observateurs aux conférences et réunions de l'UIT;
b) la résolution 13/17 de la Conférence de la FAO demandant au Directeur général de la FAO de prendre les mesures nécessaires, par l'intermédiaire de l'Organisation de l'unité africaine, pour faciliter la participation immédiate des représentants des mouvements de libération nationale à ses réunions;
c) la résolution A 27/38 de la 27e Assemblée de l'OMS invitant les représentants des mouvements de libération nationale reconnus par l'Organisation de l'unité africaine et la Ligue des Etats arabes,

convaincu
que la participation des mouvements de libération nationale aux réunions et autres activités entreprises par l'UPU assurerait aux peuples des zones libérées une amélioration de leurs conditions de vie,

conscient
que cette participation contribuerait subséquemment au développement économique et social de ces territoires libérés et placés sous le contrôle des mouvements de libération,

décide

que les mouvements de libération nationale reconnus par l'Organisation de l'unité africaine ou par la Ligue des Etats arabes pourront prendre part aux Congrès de l'UPU en tant qu'observateurs.

(Congrès – Doc 52 et Add 1; proposition 0026/Rev 2; 9e séance plénière)

Résolution C 4

Aide aux mouvements de libération nationale

Le Congrès,

rappelant
la résolution 3118 (XXVIII) de l'Assemblée générale des Nations Unies priant instamment toutes les institutions spécialisées des Nations Unies de prêter d'urgence tout l'appui moral et matériel possible aux peuples coloniaux d'Afrique qui luttent pour se libérer du régime colonial et demandant que toutes les institutions spécialisées, en coopération active avec l'Organisation de l'unité africaine et par son intermédiaire, élaborent et exécutent des programmes concrets d'assistance aux peuples de l'Angola, du Mozambique, de la Rhodésie du Sud et de la Namibie, y compris en particulier les populations des régions libérées de ces territoires, et à leurs mouvements de libération nationale,

rappelant en outre

a) le paragraphe 8 de la même résolution recommandant à tous les gouvernements d'intensifier leurs efforts au sein des institutions spécialisées afin d'assurer l'application intégrale et effective de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et peuples coloniaux et d'accorder la priorité à la question de l'octroi d'une assistance à titre d'urgence aux peuples des territoires coloniaux et à leurs mouvements de libération nationale;

b) le paragraphe 9 priant instamment les directeurs des secrétariats des institutions spécialisées de formuler et de soumettre à leurs organes directeurs en tant que question prioritaire, avec la coopération active de l'OUA, des propositions concrètes en vue d'appliquer pleinement les décisions pertinentes des Nations Unies,

décide

de charger le Conseil exécutif de l'UPU et le Bureau international de mettre en oeuvre toutes les mesures de nature a apporter une aide matérielle concrète à ces mouvements.

(Congrès – Doc 52 et Add 1; proposition 0035/Rev; 10e séance plénière)

Résolution C 5

Admission de la République de Guinée-Bissau en qualité de Pays-membre de l'Union postale universelle

Le Congrès,

considérant
la proclamation de l'indépendance de la République de Guinée-Bissau en date du 24 septembre 1973 et l'accession de ce pays à la souveraineté nationale,

considérant
la demande présentée par le Gouvernement de la République algérienne, démocratique et populaire au nom de la République de Guinée-Bissau tendant à admettre ce pays au sein de l'UPU,

notant l'intérêt
manifesté par la République de Guinée-Bissau pour les activités de l'UPU, concrétisé par le dépôt des instruments d'adhésion et de ratification des Actes de l'Union, en date du 6 mai 1974,

prenant en considération
le fait que la Guinée-Bissau a été admise en qualité d'Etat-membre par l'OMS, la FAO et la Conférence diplomatique sur le droit humanitaire, ce pays étant par ailleurs reconnu par plus de 80 Pays-membres de l'ONU,

décide

– d'approuver la demande d'admission de la République de Guinée-Bissau en qualité de membre de l'UPU;
– de charger le Président du Congrès de communiquer cette décision au Gouvernement de la Confédération suisse en vue de la notification de son contenu aux Gouvernements des Pays-membres conformément à l'article 11, paragraphe 5, de la Constitution de l'UPU;
– d'inviter la délégation de la République de Guinée-Bissau à siéger dès à présent au Congrès, afin de suivre les travaux en qualité d'observateur, en attendant que ladite notification ait eu lieu.

(Congrès – Doc 51 et Add 1 et Congrès – Doc 64; 4e séance plénière)

Résolution C 6

Admission de la République populaire démocratique de Corée en qualité de Pays membre de l'Union postale universelle

Le Congrès,

ayant en vue
les buts et les tâches de l'Union figurant dans le préambule et à l'article premier de la Constitution de l'UPU,

tenant compte
que la République populaire démocratique de Corée a déjà été admise en qualité d'observateur permanent auprès des Nations Unies à New York, qu'elle a déjà adhéré en qualité de Pays-membre à l'OMS et à la CNUCED, institutions spécialisées de l'ONU, qu'elle a été admise en qualité d'observateur au Congrès de l'OMM et à la Conférence générale de l'Agence internationale de l'énergie atomique, et encore qu'elle a acquis une large reconnaissance internationale,

décide

– d'approuver la demande d'admission de la République populaire démocratique de Corée en qualité de membre de l'UPU;
– de charger le Président du Congrès de communiquer cette décision au Gouvernement de la Confédération suisse en vue de la notification de son contenu aux Gouvernements des Pays-membres conformément à l'article 11, paragraphe 5, de la Constitution de l'UPU;
– d'inviter la délégation de la République populaire démocratique de Corée à siéger dès à présent au Congrès, afin de suivre les travaux en qualité d'observateur, en attendant que ladite notification ait été faite.

(Congrès – Doc 54, 61/Rev, 62, 74 et 78; propositions 0030/Rev et 0036; 10e séance plénière)

Résolution C 7

Rationalisation des travaux du Conseil économique et social (résolution 1768 (LIV) – Accords entre l'ONU et les institutions spécialisées

Le Congrès,

vu
le paragraphe 13 de la résolution 1768 (LIV) du Conseil économique et social relatif à l'examen des accords entre l'ONU et les institutions spécialisées des Nations Unies,

considérant
le rapport de son Secrétaire général (Congrès – Doc 33),

charge

le Conseil exécutif:
– de négocier, le cas échéant et dans la mesure utile aux intérêts de l'Union, les modifications des Accords ONU/UPU ou la conclusion d'un accord complémentaire;

– de soumettre, le cas échéant, les projets de nouvelles dispositions aux Pays-membres de l'Union pour approbation, étant entendu que, par analogie avec l'article 126 du Règlement général, ces modifications ne sont considérées comme adoptées par l'Union postale universelle que si elles recueillent l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union, les deux tiers au moins d'entre eux devant participer au vote;
– de faire rapport au prochain Congrès sur la question traitée.

(Congrès – Doc 33; 7e séance plénière)

Résolution C 8

Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale

Le Congrès,

vu
l'article IV de l'Accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle,

rappelant
la Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, proclamée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 20 novembre 1963 (résolution 1904 (XVIII),

ayant examiné
le Congrès – Doc 34 relatif à la Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale qui a commencé le 10 décembre 1973,

appelle l'attention des Pays-membres de l'Union

sur la résolution 3057 (XXVIII) adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 2 novembre 1973 et sur le Programme pour la Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale qui est annexé à ladite resolution,

invite les Pays-membres de l'Union

a collaborer dans la mesure de leurs moyens et de leurs compétences à l'exécution du Programme pour la Décennie,

invite le Directeur général du Bureau international

a) a suivre l'évolution de cette question dans le cadre des organismes des Nations Unies;
b) a continuer à soumettre au Conseil exécutif, d'une manière appropriée et le cas échéant pour la suite utile, les résolutions des Nations Unies qui contiennent des appels ou des recommandations à l'adresse des institutions spécialisées au titre de la Décennie;
c) à utiliser les moyens d'information dont dispose l'UPU (revue "Union Postale", circulaires, lettres-circulaires, etc.) pour diffuser tous renseignements utiles en rapport avec la Décennie de la lutte contre le racisme et la discrimination raciale.

(Congrès – Doc 34; 8e séance plénière)

Résolution C 9

Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu
l'article 9 du Règlement intérieur des Congrès concernant le nombre des Commissions du Congrès et leurs attributions,

vu
l'article 11, paragraphe 1, dudit Règlement intérieur, en vertu duquel les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci,

vu
le paragraphe 2 de l'article 11 précité, stipulant que les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont, de droit, membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements,

tenant compte
du fait que, lors du Congrès de Tokyo, les Commissions 2 (Finances) et 3 (CCEP) étaient composées de l'ensemble des Pays-membres représentés au Congrès et que les Commissions 1 (Vérification des pouvoirs) et 9 (Rédaction) comprenaient respectivement neuf et douze Pays-membres,

considérant
qu'il est opportun de constituer les neuf Commissions qui ont fonctionné lors du Congrès de Tokyo,

estimant
qu'il est utile de créer une nouvelle Commission pour l'examen des questions relatives à la coopération technique,

décide

de constituer les Commissions suivantes dans la composition et avec les attributions indiquées en regard de chacune d'elles:

Commissions		*Composition*	*Attributions*
1	Vérification des pouvoirs	Onze Pays-membres	Examiner si les pouvoirs des délégués sont libellés en bonne et due forme et quelle en est la portée
2	Finances	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des comptes des années écoulées depuis le Congrès précédent. Evaluation du montant maximal des dépenses de l'Union à soumettre au Congrès pour la période correspondant à la durée d'application des Actes de ce Congrès et, dans ce cadre, examen de toute autre question pouvant avoir une incidence sur les finances de l'Union

Commissions		*Composition*	*Attributions*
3	Etudes postales	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Sous réserve des questions à traiter par la Commission 9, examen des propositions de modification des Actes, du rapport sur l'ensemble de l'activité du CCEP ainsi que de toutes autres questions concernant le Conseil consultatif des études postales
4	Affaires générales	Tous les Pays-membres representes au Congres	Examen des questions générales que le Congrès attribue à cette Commission et – sous reserve des propositions à traiter par les Commissions 2, 3 et 10 – examen des propositions relatives à la Constitution et au Règlement général
5	Poste aux lettres	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des propositions relatives à la Convention (à l'exclusion de la troisième partie), à son Protocole final (à l'exclusion des articles XXI et XXII) et au Règlement d'exécution (à l'exclusion de la troisième partie)
6	Poste aérienne	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des propositions relatives à la troisieme partie de la Convention, aux articles XXI et XXII de son Protocole final et à la troisième partie du Règlement d'exécution
7	Colis postaux	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les valeurs déclarées et les colis postaux	Examen des propositions relatives a l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée et à l'Arrangement concernant les colis postaux
8	Articles d'argent	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les articles d'argent	Examen des propositions relatives aux Arrangements concernant les articles d'argent (mandats de poste, virements postaux, remboursements, recouvrements, service international de l'épargne et abonnements)
9	Coopération technique	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des propositions de modification des Actes relatives a la cooperation technique ainsi que de toutes autres questions concernant ce domaine

Commissions	*Composition*	*Attributions*
10 Rédaction	Douze Pays-membres dont certains délégués possedent la langue française	Examen des propositions d'ordre redactionnel, ainsi qu'examen du point de vue redactionnel de toutes les modifications apportées aux Actes et de tous les projets de décisions qui seront soumis à l'approbation du Congrès

(Proposition 0004; 2e séance plénière)

Résolution C 10

Répartition des frais de l'Union

Le Congrès,

tenant compte
des modifications apportées aux articles 21 de la Constitution et 123 du Règlement général concernant la clé de repartition des dépenses de l'Union et consacrant le principe du libre choix de la classe de contribution,

désirant
rendre les nouvelles dispositions applicables au moment de l'entrée en vigueur du nouveau régime financier adopté par le XVIIe Congrès,

considérant
le nouveau barème des contributions et plus particulièrement le désir de voir les pays économiquement les plus importants prendre à leur charge 50 unités contributives,

invite

l'ensemble des Pays-membres à reconsidérer leur participation aux dépenses de l'Union en fonction de leurs possibilités économiques et de leurs engagements financiers dans le cadre de l'ONU et des institutions spécialisées,

prie

les Pays-membres, par dérogation au nouvel article 123, paragraphes 3 et 4, du Règlement général, de notifier au Bureau international, avant le 19 juin 1974, la classe de contribution dans laquelle ils entendent être rangés pour la couverture des dépenses de l'Union. *Les Administrations pourront modifier leur décision jusqu'au 26 juin 1974.* Les Pays-membres qui n'auront pas donné les précisions désirées avant cette date seront maintenus dans la classe de contribution correspondant au nombre d'unités qui étaient à leur charge jusqu'alors.

(Congrès – Doc 105; 11e séance plénière)

Résolution C 11

Répartition des sièges du Conseil exécutif

Le Congrès,

ayant approuvé
la disposition de l'article 102 du Règlement général qui fixe la composition du Conseil exécutif,

ayant pris acte
de la répartition des Pays-membres entre les différents groupes géographiques (Congrès – Doc 113),

décide

1° de répartir de la manière suivante les sièges dudit Conseil entre les différents groupes géographiques:

Hémisphère occidental	8 sièges
Europe orientale et Asie du Nord	4 sièges
Europe occidentale	6 sièges
Asie et Océanie	10 sièges
Afrique	11 sièges

plus un siège pour la présidence du pays-hôte du Congrès. En cas de désistement de ce pays, le groupe geographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire conformément à l'article 102, paragraphe 1bis, du Règlement général;

2° de mettre immédiatement en vigueur la nouvelle composition du Conseil exécutif et la présente décision.

(Congrès – Doc 112; 12e séance plénière)

Recommandation C 12

Répartition des études entre le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales

Le Congrès,

désireux
d'assurer la bonne marche de toute étude à confier au Conseil exécutif ou au Conseil consultatif des études postales,

conscient
de la nécessité de respecter, dans cette matière, les compétences respectives de ces deux organes,

rappelant
les dispositions y relatives des articles 17 et 18 de la Constitution ainsi que celles des articles 102 et 104 du Règlement général,

décide

de répartir les études demandées au cours du Congrès entre le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales en tenant compte des attributions qui leur sont conférées par les Actes de l'Union,

recommande

au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales de procéder aux contacts nécessaires afin de déterminer les matières pour lesquelles une collaboration plus poussée entre eux serait utile, et cela en vue d'assurer notamment la programmation et la coordination des travaux des deux organes.

(Proposition 0015; 6e séance plénière)

Résolution C 13

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général par le XVIIe Congrès

Le Congrès,

tenant compte
de l'adoption de l'article 109 du Règlement général qui détermine le mode d'élection du Directeur général du Bureau international et de son Vice-Directeur général et donne au Congrès la compétence de nomination de ces deux hauts fonctionnaires,

vu
que la charge tant du Directeur général que du Vice-Directeur général actuels se termine à la fin de l'année du Congrès, ce qui rend indispensable, pour le Congrès, l'exercice de sa compétence durant la présente réunion,

décide

de procéder avant la fin de la réunion à l'élection des nouveaux Directeur et Vice-Directeur généraux.

(Proposition 0007; 12e séance plénière)

Résolution C 14

Procédure d'élection du Directeur général et du Vice-Directeur général

Le Congrès

décide

1° les élections du Directeur général du Bureau international et du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est élu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité;

2° sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent en faveur d'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls;

3° lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimes conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte;

4° le candidat qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé;

5° en cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

(Congrès – Doc 97/Rev; 12e séance plénière)

Résolution C 15

Territoires non autonomes

Le Congrès,

vu
le projet de résolution 1000.1/Rev 2 concernant la représentation des territoires non autonomes,

conscient
des problèmes fondamentaux que pose cette question,

tenant compte
des avis exprimés lors de la 13e séance de la Commission des affaires générales,

décide

de confier ce problème pour étude au Conseil exécutif qui fera rapport à ce sujet au XVIIIe Congrès.

(Proposition 1001.1/Rev 2, Commission 4, 13e séance; Congrès – Doc 154; 18e séance plénière)

Résolution C 16

Admission et participation des observateurs aux réunions du Conseil exécutif et de ses Commissions

Le Congrès,

considérant
les problèmes posés par la participation des observateurs aux séances plénières et aux séances des Commissions du Conseil exécutif,

estimant
que ces problèmes complexes méritent une étude approfondie,

charge

le Conseil exécutif d'étudier tous les problèmes posés par la présence et l'admission de l'ensemble des observateurs aux séances plénières et aux réunions des Commissions de cet organe.

(Proposition 0013, Commission 4, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 17

Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Le Congrès,

vu
que la tâche du Conseil exécutif (CE) et du Conseil consultatif des études postales (CCEP) est d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant
que la durée du mandat de ces deux organes correspond à l'intervalle entre deux Congrès,

constatant
qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes conclus à ce Congrès,

tenant compte
du fait qu'une nouvelle composition et de nouvelles attributions sont adoptées à chaque Congrès pour le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales,

estimant
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

décide

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales.

(Congrès — Doc 151; 17e séance plénière)

Résolution C 18

Représentation des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales lors des séances tenues au cours d'un Congrès

Le Congrès,

tenant compte
que certains pays participant au Congrès sont représentés par des membres du corps diplomatique,

décide

par dérogation aux articles 102, paragraphe 3, et 104, paragraphe 2, du Règlement général, d'autoriser ces délégués à représenter leur pays aux sessions du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales tenues au cours du Congrès.

(Propositions 0037 et 1504.7/Rev, Commission 3, 3e et 5e séance, Commission 4, 15e séance; Congrès — Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 19

Représentation du Président et des Vice-Présidents du Conseil exécutif aux réunions du Conseil consultatif des études postales et réciproquement du Président et des Vice-Présidents du Conseil consultatif des études postales aux réunions du Conseil exécutif

Le Congrès,

considérant
les dispositions des articles 102, paragraphe 12, et 104, paragraphe 13, du Règlement général qui concernent le droit de représentation réciproque du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales,

désirant
que cette représentation réciproque n'alourdisse pas exagérément l'organisation et le fonctionnement de ces deux organes,

recommande

aux Administrations concernées par ces présidences et vice-présidences, de ne déléguer, dans la mesure du possible, qu'une seule personne pour la représenter dans le cadre de l'autre organe et de choisir de préférence la personne qui assume ladite présidence ou vice-présidence,

décide

le remboursement des frais de transport au Président et aux Vice-Présidents de chacun de ces deux organes lorsqu'ils appartiennent à des pays relativement les moins développés économiquement, signalés par l'Organisation des Nations Unies.

(Proposition 0012/Rev, Commission 3, 3e séance, et Commission 4, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e seance plénière)

Décision C 20

Mise à exécution des Actes de Lausanne 1974

Le Congrès

décide

de retenir la date du 1er janvier 1976 pour la mise à exécution des Actes du Congrès de Lausanne 1974.

(Congrès – Doc 153; 15e séance plénière)

Résolution C 21

Programme de travail du CCEP pour la période 1974–1979

Le Congrès,

vu
l'article 104, paragraphe 8, du Règlement général, relatif aux attributions du Conseil consultatif des études postales,

vu
la consultation des Pays-membres de l'Union effectuée en vertu de l'article 104, paragraphe 11, du Règlement général (Congrès – Doc 28, annexe 1),

constatant
le nombre important d'études terminées, traitant des domaines les plus divers et déjà publiées, ou en voie de l'être, dans la Collection d'études postales (Congrès – Doc 28, annexes 2 et 3),

considérant
les remarques formulées par les Pays-membres de l'Union sur les programmes antérieurs de travail et les solutions préconisées par le Conseil consultatif des études postales (Congrès – Doc 28, chiffres 4 à 8),

conscient
de la lourde tâche supportée par les Pays-membres du Conseil consultatif des études postales et le Bureau international pour mener à bien toutes les études inscrites aux programmes de travail antérieurs,

prenant acte
avec satisfaction du souci des Pays-membres du Conseil consultatif des études postales de permettre à leurs successeurs de travailler de la façon la plus efficace dans l'intérêt de toutes les Administrations postales et notamment de celles des pays en voie de développement,

convaincu
de l'opportunité des recommandations formulées et des solutions préconisées par le Conseil consultatif des études postales s'agissant du futur programme de travail (Congrès – Doc 28, chiffres 16, 24 et 25),

faisant sien
le programme d'action du Conseil consultatif des études postales décrit dans le Congrès – Doc 28, chiffre 14,

tenant compte
des recommandations faisant l'objet des propositions 0015 et 0020 (Congrès – Doc 28, chiffres 11 et 23),

fixe

ses préoccupations prioritaires comme il est indiqué à l'annexe 1 à la présente résolution,

invite

le Conseil consultatif des études postales à poursuivre les études permanentes énumérées à l'annexe 1 à la présente résolution,

décide

de laisser au Conseil consultatif des études postales le soin:
a) d'orienter ses travaux en fonction des préoccupations prioritaires (annexe 1);
b) de juger dans quelle mesure les sujets d'étude sélectionnés parmi ceux qui sont proposés par les Pays-membres de l'Union (annexes 2, 3 et 4) peuvent s'inscrire dans ces préoccupations prioritaires, notam-

ment de retenir ceux qui présentent un intérêt certain et de différer l'étude de ceux qui n'ont pas d'utilité immédiate;

c) de modifier, en accord avec leur auteur, le sujet et la portée des mêmes études;

d) d'apprécier, si besoin est, la nécessité d'actualiser certaines études non permanentes;

e) de décider de la manière la plus efficace de traiter les sujets d'étude.

(Congrès – Doc 28 et proposition 0014, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Annexe 1

Champ d'activité A

Problèmes de mécanisation et d'automatisation du traitement des correspondances et des colis

I. Préoccupations prioritaires

a) Mesures de normalisation

b) Recherches en vue de l'utilisation de la lecture optique

c) Utilisation du calculateur électronique en vue de la détermination de l'organisation du travail dans un bureau mécanisé

II. Etudes permanentes

A 1/A 2/A 3. Problèmes communs aux Groupes de travail A 1, A 2 et A 3

A 2. Redressage automatique en vue de l'oblitération des correspondances

A 3. Mécanisation et automatisation du tri des correspondances

A 5. Mécanisation du tri des colis, paquets, etc.

A 9. Transporteurs mécaniques pour sacs, liasses, etc.

A 12. Equipement mécanique d'un grand bureau de tri (ensemble mécanisé)

A 101. Moyens de chargement, de déchargement et d'acheminement des dépêches postales

Champ d'activité B

Problèmes de mécanisation et d'automatisation de la poste financière (articles d'argent)

I. Préoccupations prioritaires

a) Mesures de normalisation

II. Etudes permanentes

A 6. Machines de guichet

A 106. Mécanisation et automatisation de la comptabilité: Etude générale des systèmes appliqués dans le service des chèques et virements postaux

320. Les ordinateurs dans le service postal

Champ d'activité C

Problèmes spécifiques d'organisation et de gestion des Administrations postales

I. Préoccupations prioritaires

a) Adaptation des techniques modernes de gestion dans le service postal
b) Application de pratiques commerciales à la gestion postale
c) Les Administrations postales face aux déficits budgétaires (développement de la promotion de ventes, etc.)

II. Etude permanente

C 104. Etude prospective du marché postal: méthodes de recherche; évaluation de la demande de prestations postales jusqu'en 1985

Champ d'activité D

Problèmes spécifiques d'exploitation (poste aux lettres et colis)

I. Préoccupations prioritaires

a) Etudes visant à faciliter l'extension du transport aérien

II. Etudes permanentes

A 7. Distributeurs automatiques de timbres-poste, de cartes postales, de carnets ou enveloppes de timbres-poste, etc. Equipement de petits bureaux automatiques (dits bureaux muets, à libre service, etc.)

312. Sécurité des fonds et valeurs détenus ou transportés par le service postal. Manipulation — Conservation — Transport (par véhicule ou par agent)

Champ d'activité E

Problèmes spécifiques d'exploitation de la poste financière (articles d'argent)

I. Préoccupations prioritaires

a) Les Administrations postales face à la concurrence bancaire

II. Etudes permanentes

Néant

Champ d'activité F

Problèmes économiques et de planification

I. Préoccupations prioritaires

a) Recherche du niveau minimal de qualité des services postaux (poste aux-lettres et poste financière). Méthodes de contrôle

II. Etudes permanentes

310. Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services

311 Tendances principales du développement et du progrès technique du service postal dans les pays industrialisés au cours des dix à vingt prochaines années

Champ d'activité G

Problèmes de personnel

I. Préoccupations prioritaires

a) Formation professionnelle

II. Etudes permanentes

Néant

Champ d'activité H

Problèmes spécifiques du développement du service postal dans les pays jeunes

I. Préoccupations prioritaires

a) Examen des problèmes auxquels le développement se heurte dans les 30 pays les moins favorisés à ce point de vue (pays énumérés dans la liste établie par le Conseil exécutif plus le Sikkim), analyse des difficultés et mise au point de méthodes pratiques pour les surmonter
b) Instauration généralisée des services financiers et leur développement
c) Adaptation et actualisation des méthodes d'exploitation des pays jeunes, en matière de transport, de tri et de distribution des envois, aux techniques modernes

II. Etudes permanentes

B 103. Etude de l'organisation actuelle du service postal des pays en voie de développement, ainsi que des voies et moyens de nature à permettre à ces pays d'assurer un service efficace

B 105. Les voies du développement du progrès technique du service postal dans les pays nouveaux et en voie de développement durant les dix à vingt prochaines années

Annexe 2

Sujets d'étude proposés par les Pays-membres de l'Union pour le programme de travail 1974–1979 et sélectionnés par le CCEP à sa session de 1973

1. Rendement du personnel sous la théorie des stimulants et contributions

Origine: Argentine

Motifs. — Le haut pourcentage de main-d'oeuvre qui caractérise l'exploitation postale est bien connu et, en consequence, il est fondamentalement important que le personnel puisse "contribuer" au travail de l'entreprise dans la mesure exigée par celle-ci. La théorie des stimulants et contributions pose un rapport univoque entre les deux facteurs et permet d'établir quels doivent être les stimulants à offrir de manière économique afin que le personnel puisse répondre aux contributions exigées.
S'agissant d'un sujet très important, il serait extrêmement intéressant, à n'en pas douter, de réaliser une étude concernant l'usage que les Administrations postales font actuellement des stimulants, ainsi que de la possibilité et de la convenance d'étendre les systèmes des stimulants à tous les secteurs de l'Administration postale.
L'étude devrait comprendre une analyse des différents systèmes de stimulants monétaires ou non monétaires, afin de faciliter la consultation opportune aux Administrations et donner une orientation sur les systèmes les plus convenables qui puissent être appliqués dans chaque cas.

2. Structure d'un plan de développement des ressources humaines dans une Administration postale

Origine: Argentine

Motifs. — Cette étude devrait comprendre les éléments suivants:
1° Méthodes permettant d'obtenir une connaissance exacte du personnel disponible et de son degré d'aptitude (éléments fondamentaux pour l'établissement d'un plan de développement).
2° Détermination de la demande intérieure de l'Administration postale en matière de personnel, compte tenu des besoins actuels et des besoins déterminés par les plans de développement; les ressources humaines dans les plans de développement.
3° Plan de développement des ressources humaines:
   a) evaluation des ressources humaines;
   b) evaluation des postes;
   c) formation;
   d) utilisation optimale des ressources humaines.
4° Régimes d'admission adaptés aux exigences existantes.
L'étude aurait pour but de proposer un projet de méthode pour l'élaboration d'un plan de développement des ressources humaines et, en même temps, d'approfondir les opérations à effectuer en vue de l'établir.
Ce travail se ferait sur la base des expériences des différentes Administrations postales dans ce domaine et il pourrait être fort utile, notamment pour les pays où ces problèmes ont beaucoup d'importance.

3. Problèmes que posera la télétransmission des informations relatives aux transactions financières dans le cadre du développement des systèmes d'automatisation

Origine: Belgique

Motifs. –

1° Nécessité d'offrir à la clientèle des services postaux des possibilités semblables à celles qui seront offertes par les organismes financiers en matière de transferts de fonds sur le plan international.

2° Exploiter, dans les services postaux, les avantages du système de la télétransmission qui peuvent se resumer comme suit:
- accélération des transferts de fonds;
- reduction des formules et des contrôles exigés par ce genre de support;
- détection plus rapide des fraudes et prise de contact plus rapide également en cas de malversation.

3° Définir, dans les meilleurs délais, les principes de base à respecter sur le plan international en matière de teletransmission et éviter, dans toute la mesure possible, des prises de position au niveau national qui contrarieraient les échanges entre pays s'effectuant par le système de la télétransmission.

4° Aboutir, sur le plan international, à une normalisation aussi poussée que possible dans les domaines ci-après:
- structures des messages;
- securite dans les transferts;
- frequences de transmission entre les différents postes (terminal – concentrateur – ordinateur);
- materiel utilisé;
- programmation.

A cette fin, examiner les dispositions utiles pour réaliser la normalisation des formules et documents de base et en ordre principal des données qui doivent y figurer lorsque celles-ci sont susceptibles d'être exploitées en système integre, c'est-à-dire:
- soit d'être exploitées en capture directe;
- soit d'être transposées sur un support magnetique;
- soit de constituer le contenu d'un message télétransmis.

4. Spécifications concernant les machines à affranchir

Origine: Grande-Bretagne

Motifs. – Dans certains pays, entre un tiers et la moitié des recettes au titre de l'affranchissement sont perçues au moyen de machines à affranchir et les Administrations ont constaté que l'utilisation de ces appareils était dans l'ensemble avantageuse pour le service postal (cf. étude 62 "Utilisation et contrôle des machines à affranchir").
L'étude proposée a pour objet d'élaborer des spécifications concernant la fabrication, l'approbation, l'affectation et l'entretien de ces machines. Ces prescriptions devraient nécessairement pouvoir s'adapter aux exigences des diverses méthodes comptables en usage dans le monde.
Les Administrations n'ayant guère d'expérience en la matière pourraient comparer ces spécifications à celles des machines qui seraient soumises à leur approbation et également accepter certaines machines déjà agréées par d'autres Administrations sachant que la machine offrirait des garanties suffisantes contre toute malversation. L'étude pourrait ainsi être particulièrement utile aux pays en voie de développement.
Il serait peut-être opportun que cette étude soit également soumise au Comité de contact ISO/UPU.

5. Adaptation des formules du service postal aux exigences du traitement par lecteur optique ou mécanographique

Origine: Portugal

Motifs. –

1° L'Administration du Portugal, étant aux prises avec les problèmes inhérents à la modernisation de la poste financière, a remarqué que les ordinateurs sont utilisés de plus en plus pour le traitement des mandats de poste apres leur émission. Tel est le cas des opérations concernant le contrôle de paiement, la détermination de données statistiques, la compensation de fonds avancés, etc.

2° C'est pourquoi, cette Administration suggère que soit confiée au CCEP une étude technique destinée à introduire, dans les Actes de l'UPU, des formules adaptées aux exigences du traitement par lecteur optique ou mecanographique.

6. Adaptation des moyens de transport et des voies de communication dans les pays jeunes

Origine: Tunisie

Motifs. — Les activités du CCEP au cours de la période 1974–1979 devraient se référer à la stratégie et aux objectifs de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement et porter sur les problèmes concrets que connaissent les pays jeunes.
Le développement du thème proposé est certainement de nature à faciliter ou à améliorer le service postal international dans un grand nombre de Pays-membres de l'Union. La nécessité de réaliser cet objectif s'explique notamment dans les pays jeunes où l'accroissement du trafic postal pose de nombreux problèmes d'exploitation aux Administrations postales.

7. Instauration généralisée des services financiers et leur développement dans les pays jeunes

Origine: Tunisie

Motifs. — Les activités du CCEP au cours de la période 1974–1979 devraient se référer à la stratégie et aux objectifs de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement et porter sur les problèmes concrets que connaissent les pays jeunes.
Le développement du thème proposé est certainement de nature à faciliter ou à améliorer le service postal international dans un grand nombre de Pays-membres de l'Union. La nécessité de réaliser cet objectif s'explique notamment dans les pays jeunes où l'accroissement du trafic postal pose de nombreux problèmes d'exploitation aux Administrations postales.

Annexe 3

Sujets d'étude proposés par les Pays-membres de l'Union pour le programme de travail 1974–1979 qui pourraient être traités par voie d'enquête ou par voie d'exposé

a) Par voie d'enquête

1. Appareil pour l'acceptation automatique des colis

Origine: République fédérale d'Allemagne

Motifs. — L'introduction d'appareils pour l'acceptation automatique des colis peut éventuellement jouer un rôle important dans le cadre de la rationalisation du service des colis postaux. Etant donné qu'à notre connaissance seules deux Administrations postales (Etats-Unis d'Amérique et République démocratique allemande) ont pour l'instant une expérience dans ce domaine, mais que de nombreuses Administrations postales envisagent de trouver des possibilités de rationaliser le service des colis postaux, ce sujet devrait revêtir un intérêt général.

2. Etude du service des recommandés en vigueur dans les Pays-membres de l'Union

Origine: Amérique (Etats-Unis)

Motifs. — Cette enquête aurait pour but d'étudier dans quelle mesure, d'une part, les usagers dans les divers pays sont disposés à payer la prestation supplémentaire dont bénéficient les envois recommandés et, d'autre part, l'Administration de destination est disposée à accorder un traitement sûr mais coûteux à des envois n'ayant guère ou pas de valeur.

Etendue de l'étude:
L'étude devrait porter sur un examen critique des aspects ci-après du service, sans pour autant nécessairement s'y limiter:

1° Dépôt
Les envois recommandés doivent-ils être présentés au dépôt dans les bureaux? Le bureau de poste affecte-t-il le numéro de recommandation ou l'expéditeur (vraisemblablement dans le cas d'une entreprise importante) appose-t-il une étiquette numérotée?

2° Traitement
Les envois recommandés sont-ils traités avec les envois ordinaires ou séparément? Est-il accordé une quelconque priorité de traitement aux envois recommandés? Les lettres recommandées bénéficient-elles en la matière d'une priorité par rapport aux imprimés recommandés? Ces derniers sont-ils traités en priorité par rapport aux envois ordinaires de la poste aux lettres?

3° Conditions de prise en charge
Quelle est la fréquence des inscriptions globales? Quelle est celle des inscriptions individuelles? Les envois recommandés bénéficient-ils, dans les services, du système de remise contre décharge? Les bureaux gardent-ils une trace de la distribution?

4° Sécurité
Les recommandés sont-ils expédiés dans des sacs faisant l'objet d'une signalisation particulière? Les sacs sont-ils munis d'un dispositif de fermeture? Ces envois de l'espèce sont-ils traités en lieu sûr?

5° Nature des envois recommandés
Pour quel type d'envoi de la poste aux lettres le service des recommandés est-il le plus fréquemment utilisé?

6° Taxes
Quelles taxes appliquent les Pays-membres? Dans quelle mesure la taxe appliquée correspond à la qualité du service dont bénéficie le courrier?

7° Comparaison des services de recommandation (régime international et régime intérieur)
Chaque Pays-membre offre-t-il un service des recommandés dans son régime intérieur?
Les Pays-membres prévoient-ils dans leur service intérieur des indemnités pour les envois recommandés? Quel est le montant maximal de l'indemnité? Comparer, dans le régime international et dans le régime intérieur, les dispositions concernant: 1° le dépôt; 2° le traitement; 3° la prise en charge; 4° la sécurité; 5° la nature des envois; 6° la structure tarifaire.

3. Statut du personnel des Administrations postales

Origine: Argentine

Motifs. — Le statut du personnel postal, fixant les droits et obligations de ce secteur du travail, contient toute une série de principes et de dispositions dont il n'est pas nécessaire de mettre la signification en évidence.
Cependant, il est important de remarquer que certains aspects, comme ceux qui concernent l'entrée et la sortie des agents, leur stabilité, leur carrière administrative, les différents régimes de congés, l'élaboration des instructions, les recours que le personnel peut présenter, etc., méritent d'être traités de manière ordonnée et méthodique et leur finalité pourra être obtenue moyennant la réalisation du travail proposé.
Cette étude comparée rendrait une grande utilité aux Administrations, car elle permettrait de connaître les différentes façons de résoudre les problèmes se rapportant aux conditions générales de travail dans le domaine postal à travers les diverses législations.

4. Dépôt et affranchissement des envois ordinaires et enregistrés déposés en nombre

Origine: Hongrie (Rép. pop.)

Motifs. — Dans le cadre du programme de développement de l'Administration de la Hongrie (Rép. pop.), il est envisagé de moderniser le traitement des envois postaux et celui des envois dans des localités moins peuplées. Les pratiques d'autres Administrations seraient utiles en vue d'en tirer les connaissances avec profit.

5. Méthodes de distribution des envois enregistrés dans des localités où les destinataires ne peuvent être trouvés systématiquement à leur domicile au moment de la distribution

Origine: Hongrie (Rép. pop.)

Motifs. — Dans le cadre du programme de développement de l'Administration de la Hongrie (Rép. pop.), il est envisagé de moderniser le traitement des envois postaux et celui des envois dans des localités moins peuplées. Les pratiques d'autres Administrations seraient utiles en vue d'en tirer les connaissances avec profit.

6. Planification du réseau des bureaux de poste par ordinateurs

Origine: Hongrie (Rép. pop.)

Motifs. — Les normes d'emplacement, les différentes prestations postales, l'organisation du travail des bureaux de poste sont en relation étroite. La coordination de ces corrélations ne peut être réalisée que par voie d'ordinateurs. Dans ce but il est nécessaire d'établir un système de programmation et une méthodologie.

b) Par voie d'exposé

1. Méthodes de l'assurance de la qualité dans l'exploitation des services postaux:
a) régime intérieur
b) régime international

Origine: Canada

Etendue de l'étude:

1° Méthodes d'inspection. But et portée
- fixation des objectifs
- redaction de manuels à l'intention des agents chargés de veiller à la qualité du service
- methodes et marche à suivre pour assurer la qualité du service
- postes d'inspection
- methodes d'échantillonnage
- methodes pour les rapports et les rappels.

2° Contrôle du courrier de toute catégorie, y compris:
- preparation des envois témoins
- emploi de programmes d'ordinateur pour évaluer les essais
- contrôle des avaries et des pertes
- emploi d'appareils de contrôle électronique
- contrôle en collaboration avec les usagers
- prelèvement d'envois postaux au cours du traitement ordinaire du courrier.

3° Techniques d'analyse dans l'assurance de la qualité
- choix des échantillons d'après le format
- programmes d'analyse des données statistiques
- modes de présentation des rapports aux directeurs de l'exploitation et aux dirigeants
- repartition des entrées par causes.

4° Programmes pour améliorer les moyens d'assurer la qualité
- methodes d'inculquer le souci de la qualité
- stimulation par les affiches
- groupes d'étude de la qualité
- formation aux fonctions afférentes à l'assurance de la qualité
- qualité à exiger des agents chargés de l'inspection et du contrôle.

Motifs. — L'idée d'assurer la qualité des divers services postaux n'est évidemment pas entièrement nouvelle. Les programmes du CCEP ont déjà compris diverses tentatives de ce genre; citons, par exemple, la brochure 87 "Organisation du service d'inspection dans le domaine de la poste". Nous donnant d'autres buts que ceux qui furent visés précédemment, nous proposons d'insister sur l'étude de la maîtrise de la situation "avant le fait" là où l'on prévoit des problèmes afin de prendre des mesures de prévention, c'est-à-dire en assurant la qualité à l'intérieur même des établissements postaux. Les postes canadiennes ont étudié à fond le sujet; l'élaboration de divers moyens et techniques a progressé continuellement. On est sur le point de mettre à exécution des plans en vue d'appliquer les méthodes en vigueur actuellement au niveau international avec la coopération des autres Administrations postales.
Les études en cours 2/302 et, jusqu'à un certain point, 5/310 comprennent des éléments qui se rapportent à l'étude de la qualité du service; néanmoins, l'expérience des postes canadiennes dans la planification de l'assurance preventive des niveaux de qualité représente, au moins en partie, une nouveauté en comparaison des sujets déjà mis a l'étude. Ces deux études n'ayant pas encore été mises en application jusqu'à maintenant (1973), il est possible que certains de leurs éléments puissent être incorporés de façon profitable dans notre proposition.

Objectifs et avantages
L'objectif fondamental du programme d'assurance de la qualité dans les postes canadiennes est de réduire le plus possible l'intervalle entre le moment où l'erreur ou la faute dans le traitement du courrier est décelée et celui de sa rectification. Pour y arriver, il faut établir des méthodes qui doivent, entre autres choses, mesurer et noter le traitement du courrier d'une façon permanente, dans toutes les catégories et dans les divers procédés de la manipulation du courrier.
Ce sujet d'étude aurait comme but d'unifier les efforts des Administrations en se servant de divers moyens pour atteindre les buts qui se rapprochent plus ou moins de ceux des postes canadiennes et dont il vient d'être question. La description des méthodes scientifiques des diverses Administrations visant l'assurance de la qualité pourrait aider d'autres services à établir leur propre plan dans ce domaine. L'application de ces techniques au courrier international servirait à améliorer ce service.
On pourrait considérer comme but secondaire l'établissement des diverses techniques en vue d'assurer la qualité du service, lesquelles seraient tirées des conclusions de l'étude comparative. Les Administrations qui sont en train de moderniser et d'étendre leurs services pourraient sans doute en tirer profit. Cette étude contribuerait à atteindre aussi un des objectifs de lá deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement qui concerne la distribution des envois prioritaires le lendemain de leur dépôt, dans un rayon de 500 km.

Annexe **4**

1° **Etude en cours (du programme 1969—1974)**

301 Code d'identification des Pays-membres de l'Union à des fins postales et autres

2° **Etudes en suspens (du programme 1969—1974)**

Importance du trafic (tendances et configuration par catégories) en provenance des pays industrialisés à destination des jeunes pays

Méthodes utilisées pour la prévention des fraudes postales et l'organisation des services chargés d'enquêter dans ce domaine

Résolution C 22

Forme à donner à la publication "Statistique des services postaux"

Le Congrès,

vu
la résolution C 28 du Congrès de Tokyo 1969 par laquelle le Conseil consultatif des études postales a été chargé d'entreprendre une étude sur la forme à donner à la publication "Statistique des services postaux" prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre j), du Règlement d'exécution de la Convention,

vu
le rapport du Conseil consultatif des études postales à ce sujet (Congrès – Doc 21),

estimant
que le champ des données statistiques devrait être élargi non seulement dans l'intérêt des Pays-membres de l'Union mais également pour permettre au Bureau international de conduire les études sur le développement des services postaux dans les jeunes pays et de participer activement aux travaux entrepris à cet égard dans le cadre de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement,

constatant
que les recommandations formulées dans le rapport précité du Conseil consultatif des études postales (Congrès – Doc 21) envisagent précisément d'atteindre ces buts,

décide

qu'en principe la "Statistique des services postaux" sera désormais publiée selon les principes et rubriques ci-annexes tout en laissant au Directeur général du Bureau international le soin d'adapter, d'entente avec le Conseil consultatif des études postales, les rubriques aux besoins réels, afin que ladite publication puisse servir de base valable pour les travaux entrepris dans ce domaine aussi bien par les Pays-membres de l'Union que par le Bureau international,

charge

le Directeur général du Bureau international de prendre les mesures nécessaires pour l'application de cette décision à partir de l'année 1974,

invite

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union à mettre tout en oeuvre en vue de fournir au Bureau international les données statistiques pour la publication "Statistique des services postaux",

prie

les Unions restreintes d'intervenir auprès de leurs membres afin qu'ils fournissent les données statistiques qui leur sont demandées en vertu de cette résolution.

(Proposition 0010, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Annexe 1

Principes généraux relatifs à la forme et à la périodicité de la "Statistique des services postaux"

Le CCEP propose que la "Statistique des services postaux" soit désormais publiée sous la même forme que les divers recueils, autrement dit, sous la forme d'un classeur à feuilles mobiles avec une page de garde en français indiquant toutes les rubriques numérotées pour lesquelles des renseignements ont été demandés. S'ils le désirent, les membres des groupes utilisant une langue autre que le français pourraient prévoir une dernière page numérotée de façon analogue et contenant les rubriques pour lesquelles les informations sont demandées dans la langue considérée. Le corps principal de la statistique se composerait d'un ensemble de feuilles, une par pays, les renseignements étant fournis dans l'ordre vertical et non pas horizontal comme cela est actuellement le cas. De la sorte, il ne serait plus nécessaire d'attendre que toutes les Administrations aient répondu pour publier la statistique. Des feuilles supplémentaires pourraient paraître au fur et à mesure de l'arrivée des réponses tardives. (Les informations d'ordre budgétaire qui ne seraient pas reçues en meme temps que les autres renseignements pourraient être publiées ultérieurement sous forme de mises à jour.) Les notes relatives à un pays considéré qui figurent dans la quatrième partie de l'actuelle "Statistique des services postaux" seraient à l'avenir reproduites sur la feuille concernant ce même pays. Les renseignements d'ordre général et le répertoire général des pays de l'UPU (première et deuxieme partie de la "Statistique des services postaux" actuelle) ainsi que les instructions nécessaires à l'établissement des statistiques (transmises par lettre-circulaire du Bureau international) seraient dorénavant imprimés sur des feuilles complémentaires à insérer soit au début, soit à la fin du nouveau recueil de la "Statistique des services postaux"

Le CCEP a étudié la question de savoir si tout ou partie des données indiquées dans la statistique pouvait être publié à des intervalles supérieurs à une année mais en a conclu que l'ensemble des informations devrait paraître annuellement.

Les instructions générales pour l'établissement de la statistique devraient demander aux Administrations d'indiquer à quelles périodes se réfèrent les chiffres fournis si ceux-ci ne portent pas sur une année civile. Toutes les considérations ou circonstances particulières de nature à avoir une incidence sur les chiffres devraient également faire l'objet d'une note en bas de page. Les renseignements de caractère général fournis par les Administrations devraient aussi indiquer les périodes auxquelles ils se rapportent.

L'annexe 2 reproduit la liste des rubriques proposées par le CCEP pour inclusion dans les futures éditions de la "Statistique des services postaux"

Annexe 2

Liste des rubriques proposées par le CCEP pour inclusion dans les futures éditions de la "Statistique des services postaux"

I. Généralités

–	Taux de conversion du franc-or dans la monnaie nationale
1	Superficie du pays en kilomètres carrés
2	Nombre d'habitants du pays
3	Produit national brut (en millions de francs-or)
4	Nombre de lettres et cartes déposées (moyenne par habitant)
5	Montant des investissements que votre Administration consacre aux services des postes (en millions de francs-or)

II. Personnel, bureaux de poste, moyens techniques

6	Total de l'effectif du personnel (total des rubriques 6.1 à 6.5)
6.1	Personnel de direction, de gestion et de contrôle
6.2	Personnel d'exécution desservant les guichets des bureaux de poste ou assurant les services internes correspondants
6.3	Personnel d'exécution affecté aux travaux relatifs au traitement du courrier (relevage, tri, transport, etc.), à l'exclusion de la distribution
6.4	Personnel d'exécution affecté à la distribution
6.5	Autres agents
7	Nombre total de bureaux de poste (total des rubriques 7.1 et 7.2)
7.1	Bureaux de poste sédentaires (total des rubriques 7.1.1 à 7.1.3)
7.1.1	Bureaux de tri
7.1.2	Bureaux de plein exercice
7.1.3	Bureaux secondaires
7.1.3.1	gérés par des agents appartenant à l'Administration
7.1.3.2	geres par des personnes étrangères à l'Administration
7.2	Bureaux de poste mobiles (total des rubriques 7.2.1 à 7.2.3)
7.2.1	Ambulants ferroviaires, routiers, fluviaux, etc., ne servant pas le public
7.2.2	Bureaux automobiles routiers, fluviaux, desservant les usagers dans des localités rurales, les quartiers urbains, etc.
7.2.3	Distributeurs ruraux fournissant au public des prestations analogues à celles d'un bureau sédentaire
8	Nombre de bureaux de poste (sédentaires et mobiles) acceptant les transactions financières
9	Boîtes aux lettres
10	Boîtes postales
11	Véhicules à moteur
12	Distributeurs automatiques de timbres-poste, de cartes postales, etc.
13	Machines à affranchir
14	Machines à oblitérer
15	Machines à séparer les envois de la poste aux lettres et, éventuellement, à les redresser, etc.
16	Machines à trier et pupitres de codage ou de positions d'opérateurs en service
16.1	Machines à trier — Nombre
16.2	Pupitres de codage ou de positions d'opérateurs en service — Nombre
17	Volume et proportion des envois de la poste aux lettres triés à la machine:
17.1	Envois de la poste aux lettres triés à la machine — Nombre
17.2	Pourcentage de 17.1 par rapport à l'ensemble des envois de la poste aux lettres

III. Trafic

Envois de la poste aux lettres ordinaires et recommandés. Total des envois englobés dans les rubriques 21 à 32 (Les journaux, etc., servis par abonnement-poste sont pris en statistique séparément dans les rubriques 63 à 65)

18	Service intérieur
18.1	Nombre
18.2	Kilogrammes
19	Service international — Expédition
19.1	Nombre
19.2	Kilogrammes
20	Service international — Réception
20.1	Nombre
20.2	Kilogrammes

Envois de la poste aux lettres ordinaires et recommandés — Détails des envois compris dans les rubriques 18 à 20

Lettres

21 Service intérieur
21.1 Nombre
21.2 Kilogrammes
22 Service international — Expédition
22.1 Nombre
22.2 Kilogrammes
23 Service international — Réception
23.1 Nombre
23.2 Kilogrammes

Cartes postales

24 Service intérieur
24.1 Nombre
24.2 Kilogrammes
25 Service international — Expédition
25.1 Nombre
25.2 Kilogrammes
26 Service international — Réception
26.1 Nombre
26.2 Kilogrammes

Imprimés (y compris les journaux transportés à la taxe complète ou réduite des imprimés), cécogrammes

27 Service intérieur
27.1 Nombre
27.2 Kilogrammes
28 Service international — Expédition
28.1 Nombre
28.2 Kilogrammes
29 Service international — Réception
29.1 Nombre
29.2 Kilogrammes

Petits paquets

30 Service intérieur
30.1 Nombre
30.2 Kilogrammes
31 Service international — Expédition
31.1 Nombre
31.2 Kilogrammes
32 Service international — Réception
32.1 Nombre
32.2 Kilogrammes

Envois admis à la franchise postale
(Ces envois sont compris dans les rubriques 18 à 20 de même que dans les rubriques 21 à 32)

33 Service intérieur
33.1 Nombre
33.2 Kilogrammes

34 Service international – Expédition
34.1 Nombre
34.2 Kilogrammes
35 Service international – Réception
35.1 Nombre
35.2 Kilogrammes

Envois recommandés
(Ces envois sont compris dans les rubriques 18 à 20 de même que dans les rubriques 21 à 35)

36 Service intérieur
36.1 Nombre
36.2 Kilogrammes
37 Service international – Expédition
37.1 Nombre
37.2 Kilogrammes
38 Service international – Réception
38.1 Nombre
38.2 Kilogrammes

Envois-avion LC
(Ces envois sont compris dans les rubriques 18 à 20 de même que dans les rubriques 21 à 26 et 33 à 38)

39 Service intérieur
39.1 Envois LC du régime intérieur
39.1.1 Nombre
39.1.2 Kilogrammes
39.1.3 Tonnes-kilomètres
39.2 Envois LC du régime international transportés par la voie aérienne à l'intérieur du pays
39.2.1 Nombre
39.2.2 Kilogrammes
39.2.3 Tonnes-kilomètres
40 Service international – Expédition
40.1 Envois LC avec surtaxe
40.1.1 Nombre
40.1.2 Kilogrammes
40.1.3 Tonnes-kilomètres
40.2 Envois LC non surtaxés
40.2.1 Nombre
40.2.2 Kilogrammes
40.2.3 Tonnes-kilomètres
41 Service international – Réception
41.1 Nombre
41.2 Kilogrammes

Envois-avion AO
(Ces envois sont compris dans les rubriques 18 à 20 de même que dans les rubriques 27 à 38)

42 Service intérieur
42.1 Envois AO du régime intérieur
42.1.1 Nombre
42.1.2 Kilogrammes
42.1.3 Tonnes-kilomètres
42.2 Envois AO du régime international transportés par la voie aérienne à l'intérieur du pays

42.2.1 Nombre
42.2.2 Kilogrammes
42.2.3 Tonnes-kilomètres
43 Service international – Expédition
43.1 Envois AO avec surtaxe
43.1.1 Nombre
43.1.2 Kilogrammes
43.1.3 Tonnes-kilomètres
43.2 Envois AO non surtaxés
43.2.1 Nombre
43.2.2 Kilogrammes
43.2.3 Tonnes-kilomètres
44 Service international – Réception
44.1 Nombre
44.2 Kilogrammes

Envois de la poste aux lettres contre remboursement
(Ces envois sont compris dans les rubriques 18 à 20 de même que dans les rubriques 21 à 32 et 36 à 44)

45 Service intérieur
45.1 Nombre
45.2 Kilogrammes
46 Service international – Expédition
46.1 Nombre
46.2 Kilogrammes
47 Service international – Réception
47.1 Nombre
47.2 Kilogrammes

Lettres et boîtes avec valeur déclarée

48 Service intérieur
48.1 Nombre
48.2 Kilogrammes
49 Service international – Expédition
49.1 Nombre
49.2 Kilogrammes
50 Service international – Réception
50.1 Nombre
50.2 Kilogrammes

Colis postaux ordinaires
(Y compris les colis-avion et contre remboursement englobés dans les rubriques 57 à 62)

51 Service intérieur
51.1 Nombre
51.2 Kilogrammes
52 Service international – Expédition
52.1 Nombre
52.2 Kilogrammes
53 Service international – Réception
53.1 Nombre
53.2 Kilogrammes

Colis postaux avec valeur déclarée
(Y compris les colis-avion et contre remboursement avec valeur déclarée englobés dans les rubriques 57 à 62)

54 Service intérieur
54.1 Nombre
54.2 Kilogrammes
55 Service international – Expédition
55.1 Nombre
55.2 Kilogrammes
56 Service international – Réception
56.1 Nombre
56.2 Kilogrammes

Colis postaux avion
(Ces colis sont compris dans les rubriques 51 à 53)

57 Service intérieur
57.1 Colis-avion du régime intérieur
57.1.1 Nombre
57.1.2 Kilogrammes
57.1.3 Tonnes-kilomètres
57.2 Colis-avion du service international transportés par voie aérienne à l'intérieur du pays
57.2.1 Nombre
57.2.2 Kilogrammes
57.2.3 Tonnes-kilomètres
58 Service international – Expédition
58.1 Colis-avion avec surtaxe
58.1.1 Nombre
58.1.2 Kilogrammes
58.1.3 Tonnes-kilomètres
58.2 Colis-avion non surtaxés
58.2.1 Nombre
58.2.2 Kilogrammes
58.2.3 Tonnes-kilomètres
59 Service international – Réception
59.1 Nombre
59.2 Kilogrammes

Colis-remboursement
(Ces colis sont compris dans les rubriques 51 à 59)

60 Service intérieur
60.1 Nombre
60.2 Kilogrammes
61 Service international – Expédition
61.1 Nombre
61.2 Kilogrammes
62 Service international – Réception
62.1 Nombre
62.2 Kilogrammes

Journaux, etc., servis par abonnement-poste

63 Service intérieur
63.1 Abonnements – Nombre

63.2 Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements
63.2.1 Nombre
63.2.2 Kilogrammes
64 Service international – Expédition
64.1 Abonnements – Nombre
64.2 Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements
64.2.1 Nombre
64.2.2 Kilogrammes
65 Service international – Réception
65.1 Abonnements reçus – Nombre
65.2 Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements
65.2.1 Nombre
65.2.2 Kilogrammes

Journaux hors abonnement

66 Service intérieur – Expédition
66.1 Nombre
66.2 Kilogrammes

IV. Services financiers

Mandats de poste

67 Service intérieur y compris les bons de poste
67.1 Nombre
67.2 Montant (francs-or)
68 Service international – Expédition
68.1 Nombre
68.2 Montant (francs-or)
69 Service international – Réception
69.1 Nombre
69.2 Montant (francs-or)

Chèques et virements postaux

Service intérieur

70 Comptes – Nombre
71 Versements
71.1 Nombre
71.2 Montant (francs-or)
72 Virements (seulement les virements au crédit)
72.1 Nombre
72.2 Montant (francs-or)
73 Paiements
73.1 Nombre
73.2 Montant (francs-or)
74 Total des avoirs à la fin de l'année considérée (en milliers de francs-or)
75 Nombre moyen d'opérations par titulaire d'un compte courant postal

Service international

76	Virements – Expédition
76.1	Nombre
76.2	Montant (francs-or)
77	Virements – Réception
77.1	Nombre
77.2	Montant (francs-or)
78	Mandats de versement
78.1	Expédition – Nombre
78.2	Réception – Nombre

Caisse d'épargne postale

79	Comptes ou livrets – Nombre
80	Total des avoirs à la fin de l'année considérée (en milliers de francs-or)
81	Nombre moyen d'opérations par titulaire d'un livret de caisse d'épargne postale
82	Nombre de certificats d'épargne non encaissés
83	Montant des certificats d'épargne non encaissés (en milliers de francs-or)
84	Total des avoirs des services financiers postaux (total des rubriques 74, 80 et 83)
85	Pourcentage des avoirs des services financiers postaux (rubrique 84) par rapport au produit intérieur brut

Recouvrements

86	Service intérieur – Nombre
87	Service international – Expédition – Nombre
88	Service international – Réception – Nombre

V. Fonctionnement des services

89	Périodicité des levées des boîtes aux lettres installées:
89.1	dans les bureaux de poste
89.2	hors des bureaux de poste
90	Délai moyen d'acheminement sur 100 km (entre le bureau de dépôt et celui de distribution) des envois prioritaires
91	Délai moyen de transmission du courrier dans un rayon de 500 km
92	Fréquence de la distribution:
92.1	en milieu urbain
92.2	en milieu rural
93	Pourcentage de la population bénéficiant de la distribution à domicile
94	Pourcentage de la population devant retirer le courrier à un établissement postal
95	Pourcentage du nombre des envois distribués par boîtes postales par rapport au nombre total d'envois distribués
96	Superficie moyenne en kilomètres carrés desservie par:
96.1	un bureau de poste urbain
96.2	un bureau de poste rural
97	Nombre de localités[1] desservies par des bureaux de poste mobiles (voir rubrique 7.2)
98	Nombre de localités[1] sans desserte postale

[1] Le terme "localité" doit être défini par chaque Administration postale qui fournit les renseignements relatifs aux rubriques 97 et 98.

99 Pourcentage de la population sans desserte postale
100 Nombre d'habitants et superficie desservis en moyenne par un bureau de poste assurant des services financiers
100.1 Nombre moyen d'habitants
100.2 Superficie moyenne en kilomètres carrés

VI. Résultat financier

Recettes d'exploitation

101 Recettes totales (francs-or) (total des rubriques 101.1 à 101.3)
101.1 Recettes provenant de toutes les taxes postales y compris le service postal de transport des voyageurs, le service des chèques postaux et le service de la caisse d'épargne postale (francs-or)
101.2 Rémunérations reçues des Administrations postales étrangères (francs-or)
101.3 Autres recettes (francs-or)

Dépenses d'exploitation

102 Dépenses totales (francs-or) (total des rubriques 102.1 à 102.5)
102.1 Personnel, traitements, salaires, etc. (francs-or)
102.2 Frais de transport de tous genres payés à des entreprises tierces (francs-or)
102.3 Rémunérations payées aux Administrations postales étrangères (francs-or)
102.4 Autres dépenses – dépenses relatives à l'entretien et à l'amortissement de biens corporels (terrains, bâtiments, véhicules automobiles, équipement d'exploitation) (francs-or)
102.5 Intérêt sur l'argent emprunté (francs-or)
103 Excédent des recettes (francs-or) (rubrique 101 *moins* rubrique 102)
104 Excédent des dépenses (francs-or) (rubrique 102 *moins* rubrique 101)

Résolution C 23

Politique de recrutement et de promotions au Bureau international

Le Congrès,

vu
le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif (Congrès – Doc 1, chapitre II, chiffre 81),

ayant pris connaissance
de l'étude effectuée par le Bureau international en matière de recrutement et de promotions du personnel (Congrès – Doc 39 et Add 1),

charge

le Conseil exécutif:

a) de poursuivre l'étude sur la politique de recrutement et de promotions à appliquer au Bureau international, en tenant compte de la pratique des autres organisations du système commun des Nations Unies et en accordant une attention particulière à la nécessité d'élaborer des mesures concrètes en vue d'appliquer le principe de la répartition géographique équitable aux nominations dans la catégorie professionnelle et pour assurer la représentation de toutes les régions géographiques aux postes de direction (Directeur général, Vice-Directeur général et Sous-Directeurs généraux);
b) d'introduire, en collaboration avec le Directeur général, les modifications éventuelles de procédure qui leur paraîtraient désirables;
c) de présenter, le cas échéant, au prochain Congrès des propositions visant à modifier les dispositions pertinentes du Règlement général de l'UPU.

(Proposition 0022/Rev, Commission 4, 7e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 24

Approbation des comptes de l'Union des années 1969 à 1973

Le Congrès,

vu

a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès — Doc 3);
b) le rapport de sa Commission des finances (Congrès — Doc 142),

approuve

les comptes de l'Union postale universelle pour les années 1969 à 1973.

(Congrès — Doc 3/Annexe 2, Commission 2, 2e séance; Congrès — Doc 138, 20e séance plénière)

Décision C 25

Composition et fonctionnement de la Commission 2 (Finances) du Congrès

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les mesures à prendre permettant à la Commission 2 (Finances) du Congrès de remplir efficacement son mandat.

(21e séance plénière)

Résolution C 26

Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union

Le Congrès,

ayant examiné
le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès — Doc 3),

considérant
le rôle particulièrement précieux pour l'Union que le Gouvernement de la Confédération suisse exerce en matière financière en vertu de l'article 122, paragraphe 6, du Règlement général,

exprime

1° sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse pour l'aide généreuse qu'il apporte à l'Union dans le domaine des finances en faisant les avances de trésorerie nécessaires, en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;
2° l'espoir que cette précieuse collaboration avec l'Union pourra être maintenue à l'avenir.

(Congrès — Doc 3/Annexe 3, Commission 2, 2e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 27

Règles de paiement

Le Congrès,

reconnaissant la nécessité
d'harmoniser les règles de paiement en vigueur au sein de l'UPU pour les créances de toute nature avec la pratique générale des paiements internationaux et plus particulièrement avec les décisions prises à ce sujet par le FMI,

conscient
de ce que cette nécessité peut se faire sentir dans l'intervalle des Congrès, en raison du caractère très évolutif de la conjoncture monétaire mondiale,

vu
l'article 102, paragraphe 5, lettre h), du Règlement général et les dispositions régissant la modification des Actes dans l'intervalle des Congrès,

charge

le Conseil exécutif:
1° de suivre l'évolution de cette question en collaboration avec les organismes intéressés;
2° de prendre contact avec l'UIT en vue d'harmoniser la réglementation des deux Unions;
3° d'élaborer, si cela est nécessaire, des projets de modification des Actes de l'Union et de soumettre ceux-ci à l'approbation des Administrations de l'Union conformément aux articles 119 à 121 du Règlement général et à l'article XXIIter du Protocole final de la Convention.

(Proposition 2500.2, Commission 2, 5e seance; Congrès — Doc 138, 20e séance plénière)

Décision C 28

Taux de conversion applicables à la liquidation des créances

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'examiner la possibilité de notifier aux Pays-membres les taux de conversion applicables à la liquidation des créances exprimées en francs-or à l'instar de la pratique suivie à l'UIT, le cas échéant, sous la forme d'un recueil.

(Proposition 2503.1, Commission 2, 5e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 29

Hausse du coût de la vie

Le Congrès,

vu
le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 3),

préoccupé
par l'augmentation des dépenses générales dues à la hausse des prix,

charge

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Directeur général, de prêter une attention particulière à ce problème et de prendre toute mesure susceptible d'atténuer de telles augmentations en perfectionnant l'organisation du travail et en faisant les économies compatibles avec les besoins de l'Union.

(Congrès – Doc 3, Commission 2, 8e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 21e séance plénière)

Décision C 30

Renouvellement du matériel offset

Le Congrès

décide

que dans le cadre du plafond des dépenses annuelles de l'Union un montant de 50 000 francs suisses pour l'année 1977 et de 100 000 francs suisses pour chacune des années 1978 à 1980 est retenu pour le renouvellement progressif de l'équipement offset lorsque le besoin s'en fera sentir. Ce montant sera incorporé, en temps opportun et en fonction des nécessités réelles, dans un article approprié des budgets annuels approuvés par le Conseil exécutif sur proposition du Bureau international.

(Congrès – Doc 140, Commission 2, 6e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 20e séance plénière)

Décision C 31

Aménagement d'une cafétéria au Bureau international

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier l'aménagement d'une cafétéria dans le bâtiment du Bureau international et de faire procéder à cet aménagement avant le prochain Congrès dans le cadre d'un crédit ne dépassant pas 100 000 francs suisses au titre des frais d'installation et sans participation de l'Union aux frais d'exploitation.

(Congrès – Doc 15/Add, Commission 2, 4e séance; Congrès – Doc 138, 20e séance plénière)

Résolution C 32

Pratique de l'Union concernant les réserves

Le Congrès,

considérant
d'une part l'article 22, paragraphe 6, de la Constitution et, d'autre part, la pratique suivie jusqu'ici en matière de reserves,

confirme

le principe selon lequel les réserves aux Actes de l'Union doivent être insérées aux Protocoles finals de ces Actes soit sur la base d'une proposition approuvée par le Congrès, soit conformément à la procédure réglant la modification des Actes entre deux Congrès, et que, en cas d'admission ou d'adhésion à l'Union, les nouveaux Pays-membres peuvent demeurer au bénéfice des réserves inscrites aux Protocoles finals qui leur étaient applicables antérieurement en qualité de partie d'un Pays-membre de l'Union, ou parce qu'ils étaient rattachés à l'Union en vertu de l'article 3, lettres b) et c), de la Constitution.

(Proposition 0003, Commission 4, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 33

Mise en vigueur et modalités d'application du nouveau régime linguistique

Le Congrès,

se fondant
sur les principes généralement admis de l'égalité absolue des langues utilisées à l'UPU et sur les modifications apportées aux articles 107 du Règlement général et 112 du Règlement d'exécution de la Convention,

décide

que le nouveau régime linguistique sera mis en vigueur le 1er janvier 1977,

charge

le Directeur général du Bureau international de prendre les mesures nécessaires à cet effet, dans le cadre du plafond financier fixé par le Congrès,

charge

le Conseil exécutif:
- d'étudier, en collaboration avec le Directeur général, la possibilité de travailler au Bureau international en d'autres langues que la langue officielle et les conséquences d'une telle mesure;
- d'étudier la possibilité d'introduire les langues chinoise, allemande et russe pour la fourniture des documents et les conséquences d'une telle mesure ainsi que l'ordre d'introduction en tenant compte des besoins reels de chaque groupe linguistique.

(Congrès – Doc 145/Rev; 22e séance plénière)

Décision C 34

Choix de la classe de contribution pour la répartition des dépenses de l'Union

Le Congrès

charge

le Bureau international d'adresser à tous les Pays-membres de l'Union un nouvel appel au sujet de la classe de contribution dans laquelle ils désirent être rangés, en s'inspirant des termes de la lettre du Canada, du Congrès – Doc 159 et des avis exprimés au cours de la discussion de ce point de l'ordre du jour.

(22e séance plénière)

Résolution C 35

Etude concernant les réserves

Le Congrès,

vu
la résolution C 32 qui confirme la pratique actuelle de l'UPU en matière de réserves, tenant compte des discussions qui ont eu lieu à ce sujet lors de la 15e séance de la Commission des affaires générales,

charge

le Conseil exécutif d'examiner l'opportunité de légiférer dans ce domaine et de proposer le cas échéant au XVIIIe Congrès une disposition à insérer dans les Actes.

(Congrès – Doc 155; 18e séance plénière)

Décision C 36

Impression des Actes du Congrès de Lausanne 1974

Le Congrès

confie

au Bureau international le soin de trouver la meilleure manière de différencier les Protocoles additionnels à la Constitution et, en outre,

charge

le Bureau international d'intégrer dans la nouvelle édition de la Constitution le Protocole additionnel adopté par le Congrès de Lausanne 1974 et de publier, sous la forme appropriée, la Constitution ainsi mise au point également dans le tome III des Documents du Congrès de Lausanne 1974.

(22e séance plénière)

Résolution C 37

Possibilités juridiques et techniques susceptibles de permettre le maintien des relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre

Le Congrès,

considérant
le rôle pacifique et humanitaire que remplit l'Union postale universelle en facilitant le rapprochement des peuples et des individus,

convaincu
de la nécessité de maintenir, dans la mesure du possible, les échanges postaux avec ou entre les régions frappées par des différends, des troubles, des conflits ou des guerres,

vu
les initiatives prises et les expériences faites dans ce domaine par certains gouvernements ou organisations humanitaires,

lance un appel urgent

aux Gouvernements des Pays-membres pour qu'ils s'abstiennent, dans la mesure du possible et dans le cas où l'Assemblée générale ou le Conseil de sécurité des Nations Unies n'aurait pas recommandé ou décidé le contraire (conformément à l'article 41 de la Charte des Nations Unies), d'interrompre ou d'entraver le trafic postal — en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel — en cas de différend, de conflit ou de guerre, les efforts entrepris dans ce sens devant s'appliquer même aux pays directement intéressés,

autorise

le Directeur général du Bureau international de l'UPU:

1° à prendre les initiatives qu'il jugera opportunes pour faciliter, dans le respect des souverainetés nationales, le maintien ou le rétablissement des échanges postaux avec ou entre les parties à un différend, à un conflit ou à une guerre;

2° à offrir ses "bons offices" pour trouver une solution aux problèmes postaux qui peuvent se poser en cas de différend, de conflit ou de guerre.

(Proposition 0011, Commission 4, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add I, 19e séance plénière)

Résolution C 38

Relations entre l'UPU et les Unions restreintes

Le Congrès,

vu
l'article 8 de la Constitution qui autorise la formation d'Unions restreintes dans le cadre de l'Union postale universelle,

conscient
de l'importante contribution que les Unions restreintes apportent au développement des services postaux et du désir qu'elles ont de faciliter le travail de l'UPU dans leur région et d'en assurer le succès,

souhaitant
qu'une collaboration toujours plus complète et plus fructueuse se développe entre l'UPU et les Unions restreintes, tout en respectant l'esprit et la lettre de l'article premier de la Constitution de l'Union postale universelle,

prend acte

des mesures et décisions prises par le Conseil exécutif en vue du développement et de l'extension des relations entre l'UPU et les Unions restreintes (résolution CE 5/1972 et décision CE 17/1972),

demande aux Unions restreintes et charge le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international

de prendre, dans le cadre de leurs attributions, toutes les initiatives qui leur paraissent souhaitables pour atteindre ce but et qui sont compatibles avec les Actes de l'Union et les décisions du Conseil exécutif,

souhaite

plus particulièrement que des initiatives soient prises pour clarifier et renforcer le rôle des Unions restreintes dans le domaine de l'assistance technique, compte tenu notamment des procédures établies par le Programme des Nations Unies pour le développement.

(Proposition 0001, Commission 4, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 39

Formats des envois de la poste aux lettres

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'examiner les formats des envois non normalisés en tenant compte des considérations émises lors de l'adoption des propositions 2523.1 et 2523.2 et, le cas échéant, de présenter des propositions à ce sujet au prochain Congrès.

(Proposition 2523.1, Commission 5, 14e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 40

Taxe de présentation à la douane

Le Congrès

invite

le Comité de contact CCD/UPU à étudier la réduction de la taxe de présentation à la douane pour les livres, catalogues, journaux, revues et écrits périodiques qui représentent, de l'avis des Administrations de destination, une valeur éducative, scientifique, culturelle ou économique pour le public. L'étude devrait être élargie, afin de promouvoir la libre circulation des idées et de l'information par l'admission des publications précitées en franchise douanière.

(Proposition 2032.2, Commission 5, 12e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 41

Présentation de l'article 17 de la Convention

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'examiner la possibilité d'améliorer la présentation de l'article 17 de la Convention en le scindant éventuellement en plusieurs articles et de présenter ses conclusions au prochain Congrès.

(Commission 10, 24e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 42

Correspondances officielles des missions diplomatiques, consulats et organisations internationales intergouvernementales

Le Congrès,

ayant pris acte
du résultat de l'étude entreprise en exécution de la décision C 53 du Congrès de Tokyo 1969,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre l'étude du transport par la poste des correspondances officielles des missions diplomatiques, des consulats et des organisations internationales intergouvernementales.

(Proposition 2000.2, Commission 5, 3e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 43

Pays éloignés

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les propositions 2507.1 et 2507.2 ainsi que les propositions corrélatives concernant la Convention et les Arrangements.

(Propositions 2507.1 et 2507.2, Commission 5, 13e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 44

Impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude afin de déterminer la catégorie tarifaire des impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs et de présenter ses conclusions au prochain Congrès.

(Proposition 2525.6, Commission 5, 15e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 45

Timbres-poste et empreintes d'affranchissement

Le Congrès,

vu

les propositions 2573.2, 2573.3 et 2573.5 relatives à l'article 173 du Règlement de la Convention,

charge

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, d'examiner ces propositions et de prendre les mesures adéquates en tenant compte des avis exprimés à leur sujet en Commission 5.

(Proposition 2573.4, Commission 5, 17e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 46

Simplification de la tarification et des conditions d'admission des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

vu

les efforts entrepris par les Administrations postales tant en faveur de la simplification et de la rationalisation du service que de l'extension des prestations postales, ayant tous pour but l'amélioration des services postaux ou l'augmentation de la rentabilité de ces derniers,

tenant compte

des études effectuées par le Conseil exécutif, dans les années 1964 à 1969, en exécution de la résolution C 24 du Congrès de Vienne concernant la "Tarification des envois de la poste aux lettres",

conscient

du fait que plusieurs pays ont déjà introduit dans leur service intérieur un système de tarification basé sur des principes nouveaux (par exemple, système priorité/non-priorité, courrier normalisé/non normalisé, courrier en vrac/courrier en lots),

considérant

la tendance à l'utilisation maximale de la voie aérienne pour l'acheminement des envois postaux,

charge

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales:

a) d'examiner les voies et les moyens permettant:
   - d'améliorer le système de tarification et les conditions d'admission actuellement en vigueur;
   - d'aboutir à l'introduction de systèmes alternatifs de tarification et de conditions d'admission répondant aux objectifs des entreprises postales;
   - de prévoir la coexistence du système actuel avec un système basé sur d'autres principes de manière à ne pas gêner les Administrations qui ne seraient pas encore en mesure d'appliquer un nouveau système lors de la mise en vigueur des Actes du Congrès suivant celui de Lausanne;

b) d'entreprendre cet examen compte tenu:
- des aspects techniques, sociaux, économiques et juridiques du problème;
- de la necessité de considérer tous les avantages et les inconvénients des différents systèmes entrant en ligne de compte et d'en faire l'objet d'une comparaison détaillée.

(Proposition 2000.7, Commission 5, 8e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Décision C 47.

Signalisation des envois recommandés

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, d'étudier la manière de désigner les envois recommandés en tenant compte de la proposition 2530.7 et des considérations émises lors de la discussion de l'appel du Canada (Congrès – Doc 148) en 19e séance plénière du Congrès.

(19e séance plénière)

Résolution C 48

Service des petits paquets

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude sur la possibilité de supprimer le service des petits paquets ou de le modifier et de prendre les mesures adéquates selon le résultat de l'étude.

(Proposition 2016.2, Commission 5, 2e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 49

Coupons-réponse internationaux

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier la possibilité et l'opportunité d'adopter un coupon-réponse international distinct pour les envois expédiés par avion et de saisir le prochain Congrès d'une proposition dans ce sens s'il décide que la création de ce coupon-réponse est possible.

(Proposition 2025.3, Commission 5, 9e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 50

Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)

Le Congrès,

vu
le résultat des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

tenant compte
du désir exprimé de part et d'autre de voir ces travaux poursuivis,

estimant
que la collaboration qui s'est instaurée entre les deux organisations sert les intérêts bien compris de chacune d'elles,

autorise

le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 2000.6, Commission 5, 12e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 51

Frais de transit

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, une étude générale sur la possibilité de payer aux Administrations, dont les services participent au transport des dépêches mal dirigées ou empruntant, dans des cas exceptionnels, une voie autre que la voie normale, les frais de transit pour le transport de telles dépêches.

(Proposition 2048.5/Rev, Commission 5, 5e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 52

Revision des frais de transit

Le Congrès,

ayant adopté
les nouveaux barèmes de frais de transit proposés par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la résolution C 52 du Congrès de Tokyo 1969,

conscient
de l'évolution continue des éléments servant de base au calcul de ces barèmes (prix commerciaux de transport, frais postaux et poids du courrier en transit),

charge

le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales:
1° d'actualiser, à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès et selon la méthode employée pour leur établissement, les barèmes de frais de transit fixés à l'article 48 de la Convention;
2° d'effectuer une étude économique sur la structure du barème ainsi que sur l'évolution des tarifs du transport terrestre et maritime;
3° de rechercher les moyens de refléter éventuellement cette évolution dans le barème des frais de transit au cours de la période séparant deux Congrès et de faire les propositions nécessaires au prochain Congrès.

(Proposition 2048.3, Commission 5, 6e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 53

Frais terminaux

Le Congrès,

ayant adopté
le taux des frais terminaux fixé à l'article 49, paragraphe 2, de la Convention,

ayant décidé
de prendre en considération le courrier-avion en plus du courrier de surface pour déterminer le volume du déséquilibre des échanges entre Administrations,

conscient
de l'évolution des éléments retenus pour déterminer le taux des frais terminaux,

tenant compte
des opinions exprimées au cours des délibérations,

charge

le Conseil exécutif, le cas échéant en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales:
1° de poursuivre l'étude des frais terminaux, notamment en ce qui concerne la méthode permettant de déterminer le volume du déséquilibre des échanges ainsi que la présentation et le règlement des comptes y relatifs;
2° de proposer une formule tarifaire pour établir le taux des frais terminaux en tenant compte non seulement du poids des dépêches, mais de tous les facteurs de frais, notamment des frais de transport et des frais de traitement en fonction du nombre des envois contenus dans les dépêches, y compris les sacs spéciaux d'imprimés;
3° de reviser le taux des frais terminaux à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès;
4° d'examiner le problème de la relation entre les frais terminaux et les taxes d'affranchissement;
5° de rechercher les moyens de refléter dans les Actes l'évolution de ce taux au cours de la période séparant deux Congrès et de faire les propositions nécessaires au prochain Congrès.

(Congrès — Doc 115/Add 2, Commission 5, 14e séance; Congrès — Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 54

Utilisation de conteneurs pour le transport du courrier international

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, les aspects techniques, administratifs et législatifs de l'utilisation de conteneurs pour le transport du courrier international et d'énoncer, sous forme de propositions à soumettre au prochain Congrès, les principes et modalités à adopter pour reglementer ce mode de transport.

(Proposition 2000.3, Commission 5, 16e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Voeu C 55

Circulation des sacs

Le Congrès,

vu
l'article 158 du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle et l'article 131 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux,

estimant
important que la circulation des sacs soit accélérée et qu'il ne suffit pas de rembourser à l'Administration propriétaire des sacs la valeur des récipients retenus, égarés ou utilisés abusivement,

invite

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union à prendre les mesures appropriées dans leurs services afin d'assurer une circulation rapide et un renvoi à intervalles rapprochés de tous les sacs vides appartenant à d'autres Administrations.

(Proposition 2558.1, Commission 5, 17e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Décision C 56

Sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur les moyens de protection à mettre en oeuvre pour assurer la sécurité du personnel postal amené à manipuler des envois présumés dangereux (envois piégés).

(Commission 3, 4e séance; Congrès – Doc 138/Add 4, 19e séance plénière)

Décision C 57

Echange éventuel d'informations sur les vols commis dans les services postaux

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur la possibilité d'échanger, par l'intermédiaire du Bureau international, des informations sur les circonstances dans lesquelles ont été commis certains vols dans les services postaux et les lacunes des dispositifs de sécurité découvertes lors de l'enquête.

(Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Résolution C 58

Calcul et décompte des frais de transport aérien intérieur

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif, conjointement avec le Conseil consultatif des études postales:
- d'étudier la possibilité de calculer les montants dus et de régler les comptes afférents aux frais de transport aérien intérieur sur la base des données des états statistiques annuels ou semestriels, et non pas d'après les relevés des quantités réelles de courrier-avion reçu au cours d'une période de décompte donnée;
- d'examiner en même temps tout autre moyen permettant de simplifier le calcul et le décompte des frais de transport aérien intérieur;
- de présenter au prochain Congrès les résultats de cette étude, accompagnés, s'il y a lieu, de propositions de modification des Actes.

(Proposition 3065.3/Rev, Commission 6, 3e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Voeu C 59

Renforcement du rebord des sacs-avion

Le Congrès

émet le voeu

que les Administrations munissent les sacs destinés à la confection des dépêches-avion d'un rebord renforcé, d'une épaisseur minimale de 8 mm, afin que le noeud de ficelle ne puisse être enlevé et remplacé sans que des traces apparaissent.

(Proposition 3580.1, Commission 6, 5e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 60

Affirmation des principes de la liberté de transit à propos des actes dits de "piraterie aérienne"

Le Congrès,

ayant observé
que les actes dits de "piraterie aérienne", perpétrés dans le monde entier, peuvent affecter directement ou indirectement les principes de la liberté du transit et de l'inviolabilité des envois postaux,

désirant
affirmer ces principes et en préserver la pleine vigueur face à l'existence de nouveaux faits ou actes qui pourraient leur porter atteinte,

déclare

que les dépêches postales, de quelque nature qu'elles soient ou à quelque catégorie qu'elles appartiennent, affectées par un acte dit de "piraterie aérienne" sont inviolables, et que l'acheminement ultérieur desdites dépêches doit être assuré en priorité par le pays où l'aéronef s'est rendu ou a été libéré, même si cet aéronef fait l'objet de litiges d'une nature extra-postale.

(Proposition 3000.2, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Décision C 61

Acheminement et transbordement des dépêches-avion

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'examiner, sous tous ses aspects, la question de l'acheminement et du transbordement des dépêches-avion et de présenter, le cas échéant, au prochain Congrès des propositions de modification des Actes de l'Union.

(Propositions 3060.2, 3586.2 et 3586.3, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 138/Add 3, 17e séance plénière)

Résolution C 62

Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier et revision des taux de base du transport aérien

Le Congrès,

ayant pris connaissance
des résultats des travaux décrits dans le Congrès – Doc 13 et des diverses suggestions contenues dans ce document concernant la poursuite de l'étude,

estimant
indispensable d'intensifier les efforts en vue d'une utilisation accrue de la voie aérienne pour le transport du courrier,

considérant
qu'il y a lieu, dans cette perspective, d'envisager une collaboration plus étroite entre l'Union postale universelle d'une part, l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et l'Association du transport aérien international (IATA) d'autre part,

constatant
egalement que le Congrès – Doc 9 concernant la revision des taux de base du transport aérien du courrier préconise l'étude de divers aspects nouveaux de ces taux,

estimant
qu'une structure plus souple des taux de transport aérien pourrait favoriser le développement du trafic aéropostal,

reconnaissant
qu'il serait plus avantageux d'étudier conjointement les questions des taux et de l'utilisation maximale,

charge

le Conseil exécutif:

1° de poursuivre, sur un plan général,
  a) conjointement avec le Conseil consultatif des études postales (CCEP) et
  b) en consultation avec l'OACI et l'IATA,
  les travaux sur la maximalisation en tenant compte des suggestions figurant dans les Congrès – Doc 9 et 13 et rappelées dans l'annexe à la présente résolution;

2° de procéder, dans le cadre de ces travaux, avec la collaboration, selon les besoins, du CCEP et en consultation avec l'OACI et l'IATA, à la revision des taux de base du transport aérien, en tenant compte aussi bien des principes directeurs et des méthodes énoncés dans le Congrès – Doc 9 que des suggestions reprises dans l'annexe à la présente résolution (lettre B);

3° de développer, selon les besoins, de nouvelles modalités de collaboration entre les organes de l'UPU d'une part et l'OACI et l'IATA d'autre part, afin de permettre aux deux organismes d'aviation civile internationale de participer plus efficacement aux travaux;

4° d'assumer la responsabilité pour le déroulement de l'étude et d'arrêter, dans une première phase,
  a) d'entente avec le CCEP et
  b) après un échange de vues avec l'OACI et l'IATA,
  un plan d'action pour l'ensemble des travaux qui définira le rôle de chaque partie et comportera, pour chaque tâche ou groupe de tâches, un calendrier de travail bien précis;

5° de mettre à la disposition des Administrations des Pays-membres de l'Union, bien avant le prochain Congrès:
  a) un rapport général sur ses travaux;
  b) ses recommandations concernant la structure des taux de transport aérien et les taux qu'il convient d'appliquer;
  c) toute proposition de modification des Actes de l'Union destinée à concrétiser ses travaux.

(Congrès – Doc 13 et proposition 3000.1, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Annexe

Programme d'études à entreprendre

Sujet	Remarques
A. Systèmes d'utilisation maximale	
1 *Systèmes actuellement en vigueur ou à l'essai*	
1.1 Service aérien sans surtaxe	
1.2 Service "non-priorité"	
1.3 Service "capacité disponible" / "chargement maximal"	
2 *Autres possibilités*	
2.1 Service avec délai garanti de livraison	Possibilité évoquée par l'OACI (Congrès – Doc 13, pièce 1, chapitre III B).
2.1.2 Service superprioritaire avec délai maximal donné	Suggestions de l'IATA (Congrès – Doc 13, pièce 2, chapitre VI).
2.1.3 Service avec délai différé	
2.2 Commercialisation spéciale (pour usagers ayant de gros volumes d'expéditions AO et CP)	
2.3 Classification de la poste selon l'ordre de priorité demandé par l'usager et non selon le contenu de l'envoi	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 13, pièce 1, chapitre III B).
B. Questions relatives aux taux de base du transport aérien	
1 *Modifications à apporter à la méthode actuelle de calcul des taux de base*	
1.1 Taux calculés d'après les coûts d'exploitation des compagnies aériennes sans déduction des frais afférents au service "passagers", ventes et publicité avec redevance supplémentaire pour "rémunération du capital/marge bénéficiaire"	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 9, pièce 4).
1.2 Possibilité d'appliquer de nouvelles redevances supplémentaires (déséquilibres directionnels, écarts dans les densités, retards dans le règlement des comptes, etc.)	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 9, pièce 4). Le Conseil exécutif a également fait sienne la proposition du CCEP d'étudier une redevance pour faible densité du courrier (Congrès – Doc 9, chiffre 3.3).
2 Possibilité de lier les taux de transport aérien à ceux du trafic aérien commercial, en particulier aux tarifs du fret aérien, plutôt que de les établir selon la formule actuelle	Congrès de Lausanne, Commission 6, 6e séance.

Sujet		Remarques
3	*Taux différenciés basés sur les coûts effectifs d'exploitation sur les différentes routes* en tenant compte de la concurrence de la valeur du service et de l'élasticité de la demande	Alors que le Conseil exécutif a approuvé la suggestion du CCEP d'étudier les variations des coûts d'exploitation sur le plan géographique (Congrès – Doc 9, chiffre 3.4), l'OACI suggère qu'il soit tenu compte egalement de plusieurs autres facteurs (Congrès – Doc 13, pièce 1, Résumé et conclusions, III B).
4	*Taux fixes plutôt que des taux maximaux assortis d'un barème dégressif qui ferait diminuer les taux à mesure que le volume du courrier augmente*	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 13, pièce 1, Résumé et conclusions, III B).
4.1	*Taux spéciaux réduits,* pour	
4.1.1	le transport du courrier aérien en conteneurs	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 13, pièce 1, chapitre III B). Cf. également point C 4 ci-après.
4.1.2	les services, etc., mentionnés sous A 2.1 à 2.3	
5	*Taux unique LC/AO*	Le Conseil exécutif recommande la poursuite après le Congrès de Lausanne de l'étude déjà entreprise par le CCEP à ce sujet (Congrès – Doc 9, chiffre 23).
6	Autres méthodes de calcul des taux du transport aerien qui peuvent s'avérer pertinentes	Congrès de Lausanne, Commission 6, 6e séance.
7	*Possibilité d'établir une échelle objective des taux de facon à permettre l'ajustement automatique de ces derniers dans l'intervalle separant deux Congrès*	Suggestion de l'OACI (Congrès – Doc 9, pièce 4) et de l'IATA (Congrès – Doc 13, pièce 2, Résumé et conclusions, 7.4).
C. Accélération du traitement du courrier aérien au sol		
1	*Aménagements postaux aux aéroports internationaux*	Il s'agit, sous les points 1 et 2, d'une série d'études conjointes proposées notamment par l'OACI pour accelérer le traitement du courrier aérien au sol dans le cadre de son programme de facilitation (FAL) et des normes et pratiques recommandées internationales contenues dans l'annexe 9 (Facilitation) à la Convention relative à l'Aviation civile internationale. Les points 1.2 et 1.3 font l'objet de recommandations spécifiques de la part de l'OACI (Congrès – Doc 13, pièce 1, Résumé et conclusions, II).
1.1	Aménagements existants et leur amélioration eventuelle là où le volume de trafic le justifie	
1.2	Heures d'ouverture des bureaux de poste aux aeroports internationaux	
1.3	Nécessité de consultation au stade de la planification des aéroports	
1.3.1	Possibilités d'agrandir les aménagements pour faire face à l'accroissement prévu du volume de trafic	
1.3.2	Choix de l'emplacement des amenagements postaux	
2	*Traitement des expéditions postales au départ et à l'arrivee*	L'OACI, pour sa part, recommande un examen des usages actuels à l'effet de les rendre conformes à l'annexe 9 précitée (Congrès – Doc 13, piece 1, chapitre II). Pour l'IATA, il s'agirait d'établir des "pratiques recommandées de l'IATA" dans ce domaine, recommandations qui pourraient éventuellement être incorporees dans le Règlement d'exécution de la Convention ou tout autre instrument approprié (Congrès – Doc 13, pièce 2, chapitre III).
2.1	Remise des dépêches aux compagnies aériennes	
2.2	Acheminement jusqu'à l'avion et chargement à bord	
2.3	Déchargement et acheminement jusqu'à l'aérogare	
2.4	Remise des dépêches à l'Administration postale	

Sujet	Remarques
3 *Documentation des dépêches*	
3.1 Transmission des données relatives aux dépêches-avion par les moyens de télécommunications	Suggestion emanant des travaux effectués par le Comité de contact IATA/UPU sur le traitement des bordereaux de livraison AV 7 (Congrès – Doc 11) (cf. egalement Congrès – Doc 13, piece 2, Résumé et conclusions, 4).
3.2 Simplification de la documentation	Congrès de Lausanne, Commission 6, 6e séance.
4 *Acheminement des expéditions postales en conteneurs*	
4.1 Mise sur pied d'un programme pratique d'emploi des conteneurs pour le transport du courrier aerien sur les services internationaux reguliers	Suggestion émise tant par l'OACI (Congrès – Doc 13, piece 1, chapitre II) que par l'IATA (Congrès – Doc 13, pièce 2, chapitre IV).
5 *Automatisation de l'acheminement du courrier aérien*	L'IATA propose une collaboration entre Administrations postales et compagnies aeriennes faisant usage des systemes automatiques d'acheminement afin d'assurer la corrélation des systèmes employés (Congrès – Doc 13, pièce 2, chapitre IV).
6 *Autres questions*	Sur suggestion de la Belgique, le Conseil exécutif 1973 a décidé de confier ces trois questions au Comité de contact IATA/UPU, à reconstituer après le Congrès de Lausanne.
6.1 Vérification des bordereaux AV 7 et du parfait etat exterieur des dépêches	
6.2 Transmission des enveloppes AV 9	
6.3 Arrondissement au kilogramme du poids des dépêches-avion	

D. Questions diverses

Sujet	Remarques
1 *Obtention de statistiques* concernant	L'importance des statistiques, notamment en ce qui concerne le courrier de surface, est soulignée par l'IATA à plusieurs reprises (Congrès – Doc 13, pièce 2, Résumé et conclusions, 3, 4 et 5). Certaines Administrations ont déjà fourni divers eléments d'information à leur compagnie nationale dans le cadre de l'étude du marché postal entreprise en 1973 (Congrès – Doc 13, chiffres 14 à 17).
1.1 la poste aérienne	
1.2 la poste de surface	
1.3 la densité des expéditions postales	L'OACI suggère de recueillir auprès des Administrations postales des données sur la répartition des densités des expéditions de poste par voie de surface et par voie aérienne (Congrès – Doc 13, pièce 1, Résumé et conclusions, I).
2 *Retards dans le règlement des comptes*	Question soulevée notamment par l'IATA (Congrès – Doc 9, pièce 2, et Congrès – Doc 13, pièce 2). Le Conseil exécutif a décidé de réexaminer le problème après le Congrès en vue de l'application effective des intérêts moratoires.

Sujet	Remarques
3 *Aspects législatifs*	
3.1 Principe de l'uniformité des frais de transport aerien (article 64, paragraphe 3, de la Convention de Tokyo 1969)	Questions retenues pour etude ultérieure par le Conseil exécutif 1974.
3.2 Calcul des prix unitaires de transport aérien interieur (taux à utiliser) (article 65 de la Convention de Tokyo 1969)	

Recommandation C 63

Sécurité des envois de valeur transportés par la poste: mesures générales de sécurité et de protection dans les bureaux d'échange et dans les aéroports

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du résultat de l'étude prioritaire effectuée conformément à la résolution C 55 du Congrès de Tokyo 1969,

constatant
l'utilisation de plus en plus fréquente du service postal pour le transport des objets de valeur,

conscient
du nombre croissant d'actes criminels perpétrés contre le service postal, portant atteinte aux envois de valeur et mettant en danger la vie du personnel chargé du traitement de ces envois,

désirant
offrir aux usagers de la poste un service garantissant un maximum de sécurité à tous égards lors de la transmission des envois de tout genre, mais surtout des envois-avion recommandés et avec valeur déclarée,

soucieux
de protéger d'une manière suffisante contre les risques d'attaques criminelles le personnel appelé à traiter les envois de l'espèce,

recommande

aux Administrations postales:

a) d'examiner périodiquement, en étroite collaboration avec les transporteurs aériens de leur pays, les conditions de sécurité en matière de transport dans leurs services des envois-avion recommandés et avec valeur déclarée du régime international;
b) d'appliquer, dans toute la mesure possible et selon les exigences de l'importance du trafic, les mesures de securité énumérées dans l'annexe 1 ci-après qui portent notamment sur:
   1° les mesures de protection en matière de construction et sur le plan technique (trafic aérien et de surface);
   2° les mesures de sécurité lors du déroulement des opérations postales dans les bureaux d'échange ainsi que dans les aéroports.

(Proposition 0009, Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Annexe 1

1 Mesures de protection en matière de construction et sur le plan technique (trafic aérien et de surface)

1.1 *Mesures en matière de construction des bureaux*

1.1.1 *Local blindé ou chambre forte pour la conservation des dépêches*

Il convient de prévoir dans les bureaux d'échange importants des chambres fortes appropriées en vue de la conservation en lieu sûr des dépêches et des envois avec valeur déclarée volumineux. Ces chambres fortes doivent être construites en béton armé et ne comporter ni fenêtres ni autres ouvertures. Les portes doivent être protégées par un verrouillage électrique. L'aménagement de sas protège les opérations d'ouverture de la chambre forte.

1.1.2 *Local spécial pouvant être fermé à clef réservé au tri et à l'expédition des dépêches*

Les locaux réservés au tri et à l'expédition des dépêches ainsi qu'au traitement des envois avec valeur déclarée doivent être séparés des autres locaux d'exploitation et pouvoir être fermés à clef. L'accès à ces locaux ne sera permis qu'à un nombre déterminé d'agents.

1.1.3 *Portes métalliques*

– à serrure comprenant un cylindre de sûreté
– à serrure à double panneton
– à serrure avec combinaison de lettres ou de chiffres

Les portes des bureaux d'échange seront construites en métal ou en bois, selon l'importance des locaux de service. La serrure installée doit correspondre à la solidité de la porte. L'avantage de la serrure à double panneton par rapport à la serrure avec cylindre de sûreté réside dans le fait qu'en fermant la porte on actionne des verrous de sûreté supplémentaires qui la protègent mieux contre l'effraction.

1.1.4 *Protection des fenêtres* au moyen

– d'un grillage
– de verre de sécurité feuilleté
– de glace blindée, pare-balles

Le grillage des fenêtres et l'emploi de verre de sécurité feuilleté sont recommandés, selon le cas, si les fenêtres sont situées à des endroits particulièrement exposés. Une protection supplémentaire est obtenue par l'utilisation de verre d'alarme.

1.1.5 *Autres mesures*

Une importance particulière doit être attribuée aux mesures de sécurité en matière de construction des bâtiments et des locaux de service. L'installation de dispositifs d'alarme contribue à accroître la

sécurité. La surveillance par la poste ou par la police est indiquée si le personnel de surveillance dispose de moyens de transmission d'alarme appropriés pour demander de l'aide en cas de besoin.

1.2 *Accessoires spéciaux pour la protection des envois de valeur*

1.2.1 *Coffre-fort*

Les Administrations sont tenues de pourvoir à la sécurité des envois de valeur, en utilisant des coffres-forts pour l'entreposage de ces envois dans les bureaux d'échange. Les envois du service international doivent être protégés de la même manière que ceux du service intérieur.

1.2.2 *Coffre-fort blindé*

L'installation de coffres-forts blindés est déterminée par le degré de sécurité assuré par le dispositif protegeant les locaux ou bâtiments mêmes. En cas de fort trafic d'envois de valeur, on doit construire de preférence un local suffisamment protégé ne nécessitant pas l'utilisation de coffres-forts; le déroulement des opérations de service s'en trouve ainsi grandement facilité.

1.2.3 *Véhicules spéciaux pour le transport des dépêches dans les aérogares*

Malgré la sécurité garantie dans les aéroports par la présence de la police et de la douane, la valeur du courrier-avion justifie en général le recours à des méthodes de transport particulièrement sûres, raison pour laquelle les Administrations postales doivent dans toute la mesure possible favoriser le transport des dépêches-avion dans l'enceinte de l'aéroport dans des véhicules spéciaux fermés à clef. La transmission en vehicules fermés à clef permet aussi de bien délimiter la responsabilité entre les compagnies aériennes et les Administrations postales.

1.3 *Installations électriques de protection dans les bureaux d'échange*

1.3.1 *Dispositif d'alarme en cas d'agression*

Il y a lieu d'installer des dispositifs d'alarme dans les locaux de service à trafic important de dépêches-avion. Les contacts d'alarme doivent être installés à plusieurs endroits. La police doit si possible pouvoir être avisée par une liaison directe en cas d'alarme.

1.3.2 *Dispositif d'alarme contre l'effraction, raccordé au réseau électrique ou alimenté par batterie*

En cas de construction de dispositifs d'alarme, il convient d'installer un système combiné d'alarme contre l'agression et l'effraction. Les chambres fortes, les coffres-forts blindés ou non sont reliés au dispositif d'alarme contre l'effraction et sont ainsi protégés électriquement contre les agressions. Pour maintenir le dispositif en état de fonctionner, on doit pouvoir l'alimenter au moyen d'une batterie en cas d'interruption du courant électrique.

1.3.2.1 *Eléments de la centrale à l'abri de sabotages*

Un dispositif d'alarme ne peut être efficace que s'il est protégé contre les actes de sabotage; par consequent il ne doit pas pouvoir être mis hors service par des manipulations quelconques sans déclenchement simultané de l'alarme. Une sécurité relative peut être obtenue si l'appareil de déclenchement fonctionne par relâchement et que le signal ne peut être ensuite interrompu facilement. En outre, les conducteurs doivent être enterrés ou enrobés sur toute leur longueur.

1.3.2.2 *Protection de l'objet même par détecteur acoustique ou par protection de surface*

En règle générale, il suffit de relier les coffres-forts à protéger directement au dispositif d'alarme. Les plafonds et parois des chambres fortes peuvent être protégés électriquement (protection de surface).

1.3.3 *Surveillance du local* par

– ultra-son, radar, rayon lumineux
– contacts électriques aux portes, aux fenêtres et au sol
– *verre d'alarme*

Partout où le personnel est absent des centres de tri pendant des heures déterminées, il est indiqué de protéger les locaux de service contre l'effraction par des moyens électriques, soit par des dispositifs surveillant et protégeant des locaux entiers, soit par des contacts électriques protégeant directement les coffres-forts (protection de l'objet même).

1.3.4 *Alarme par moyens acoustiques (sirène) ou optiques (signaux lumineux)*

Les cas d'effraction ou d'agression seront signalés tant par une alarme sonore que par une alarme silencieuse, en l'occurrence par une combinaison des deux méthodes, selon les conditions locales et en étroite collaboration avec la police. Le lieu du déclenchement d'alarme doit être marqué par un signal lumineux auprès des organes de la police.

1.3.5 *Appel automatique de la police (téléphone, radio, etc.)*

Un dispositif d'alarme n'atteint son but que s'il est relié directement à la police ou à une autre organisation de surveillance assurant un service ininterrompu jour et nuit.

1.3.6 *Télévision en circuit fermé (télévision industrielle)*

La surveillance par la télévision est justifiée dans les grands centres de tri lorsque, en même temps, elle sert à la surveillance de la marche du service.

1.3.7 *Autres mesures*

L'illumination du bâtiment et de son voisinage immédiat par des lampes constitue, selon le cas, une mesure de sécurité supplémentaire par des moyens électriques.

2 **Mesures de sécurité lors du déroulement des opérations postales dans les bureaux d'échange ainsi que dans les aéroports**

2.1 *Expédition des dépêches (envois recommandés, colis avec valeur déclarée, lettres et boîtes avec valeur déclarée)*

2.1.1 *Ouverture des dépêches internes*

Au moment de l'ouverture des dépêches internes, il est nécessaire d'assurer la continuité de la sécurité des envois par des moyens appropriés (pointage immédiat, personnel qualifié).

2.1.2 *Méthodes de remise d'envois avec valeur déclarée*

La remise contre quittance, dans le bureau d'échange, des envois avec valeur déclarée aux services suivants est indispensable. L'entreposage dans des coffres-forts et la remise par véhicule spécial doivent être assurés dans toute la mesure possible. On veillera à ce que les différentes aires de travail ne soient que peu éloignées les unes des autres (chemins de transport courts).

2.1.3 *Remise éventuelle des envois à la douane et restitution de ceux-ci contre quittance*

Les Administrations postales doivent s'entendre particulièrement avec les autorités douanieres au sujet de la remise et du traitement des envois recommandés et avec valeur déclarée, afin que soit garantie, lors du traitement douanier, une sécurité au moins équivalente à celle qui est assurée dans l'exploitation postale.

2.1.4 *Inscription sur les formules CP 20 (feuille de route-avion) et VD 3 (feuille d'envoi)*

Les envois avec valeur déclarée doivent être inscrits immédiatement sur les formules CP 20 et VD 3.

2.1.5 *Plombage*

Il est recommandé de conserver le matériel de plombage en un endroit sûr.

2.1.6 *Témoin*

La présence d'un témoin au moment de l'ensachement et du plombage est indispensable.

2.1.7 *Utilisation de sacs en parfait état, éventuellement de conteneurs*

L'état des sacs utilisés pour la confection des dépêches doit être contrôlé si possible par un service spécial ou par l'agent responsable de la confection des dépêches.

2.2 *Réception des dépêches de l'étranger*

2.2.1 *Conservation des envois dans un coffre-fort jusqu'au moment de leur transmission à destination par dépêches internes*

La mise sous clef des envois avec valeur déclarée est indispensable. De plus, les envois de l'espèce doivent être inscrits dans un document de remise approprié. Des mesures correspondantes devraient si possible être prises pour les envois recommandés.

2.3 *Remise des dépêches partantes à la compagnie aérienne ou au service de terre de l'aéroport*

2.3.1 *Remise de main en main*

Le pointage contradictoire des dépêches au bureau d'échange postal de départ et leur chargement simultané sur des chariots dans le même local offrent l'avantage de bien délimiter la responsabilité entre l'Administration postale et la compagnie aérienne et d'accélérer les opérations de chargement à l'avion.

2.4 *Prise en charge par les compagnies aériennes des dépêches arrivant de l'étranger*

2.4.1 *Débarquement, sous surveillance, des dépêches-avion par le service du personnel au sol*

Il incombe aux Administrations postales de s'entendre avec le service du personnel au sol en vue d'un déroulement adéquat des opérations en question, notamment en ce qui concerne les mesures de sécurité à observer.

2.4.2 *Prise en charge par le personnel postal des dépêches-avion au bureau d'échange*

Les dépêches devant normalement être prises en charge et pointées dans les bureaux d'échange postaux, ceux-ci doivent être équipés en conséquence, au point de vue locaux et personnel. Les heures d'ouverture seront adaptées à l'horaire aérien afin que les dépêches arrivantes puissent, dans toute la mesure possible, être directement remises aux services postaux. D'autre part, il sera utile de tenir compte des heures d'ouverture des bureaux d'échange lors de l'établissement du plan d'expédition des dépêches, d'entente avec l'Administration destinataire.

2.4.3 *Pointage des dépêches arrivantes sur la base des bordereaux de livraison AV 7*

Le pointage d'après les bordereaux de livraison AV 7 d'arrivée doit être fait au moment de la remise des dépêches au service des postes, lequel est obligé de vérifier le conditionnement et la fermeture des récipients. La constatation d'irrégularités importantes devrait se faire en présence d'un témoin.

2.4.4 *Mise sous garde spéciale des dépêches en transit*

Les dépêches-avion en transit doivent être soumises aux mêmes mesures de sécurité que les dépêches originaires ou à destination de l'Administration respective.

2.5 *Transbordement d'avion à avion des dépêches sur la base de bordereaux de livraison AV 7 directs*

2.5.1 *Dispositions spéciales prises par la compagnie aérienne responsable du transbordement*

Quoique le transbordement direct soit en principe assuré par les compagnies aériennes concernées ou assurant le service de terre, les Administrations postales doivent veiller, d'entente avec ces compagnies, à ce qu'une sécurité suffisante soit garantie pour les chargements postaux transbordés directement. Il sera éventuellement fait appel aux services de la police de l'aéroport.

2.6 *Mesures spéciales de sécurité*

2.6.1 *Suveillance permanente des pistes par la police de l'aéroport ou les organes douaniers*

Il doit exister un lien étroit entre les mesures de sécurité des services postaux et celles qui visent l'ensemble du territoire d'un aéroport déterminé, assurées par la police ou les organes douaniers. Il appartient aux Administrations postales de veiller à l'efficacité de l'ensemble des mesures pour autant que ces dernières concernent les chargements postaux.

2.6.2 *Accompagnement des chargements par les organes de police, entre le bureau d'échange et l'avion et vice versa*

Le concours de la police peut être demandé pour la transmission de chargements déterminés renfermant des envois de valeur. Pour une grande partie du courrier-avion, la surveillance générale exercée par les autorités policières et douanières sur le territoire de l'aéroport peut être considérée comme une protection suffisante. Au cas où le bureau d'échange postal est situé en dehors de l'aéroport, le concours de la police ou la surveillance par ondes radio s'impose dans une mesure accrue.

Résolution C 64

Transport de matières radioactives

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier la demande de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) visant à supprimer la condition selon laquelle les envois de matières radioactives ne peuvent être remis aux services postaux que par des expéditeurs agréés par l'autorité compétente nationale, condition découlant de l'application de l'article 17, paragraphe 7, de la Convention et de l'article 120, paragraphe 1, de son Règlement.

(Congrès – Doc 27 et proposition 2000.5, Commission 5, 3e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Recommandation C 65

Introduction et extension du service des envois avec valeur déclarée

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du résultat de l'étude prioritaire effectuée conformément à la résolution C 55 du Congrès de Tokyo 1969,

constatant
que malgré l'importance de l'échange des lettres et des colis avec valeur déclarée et la nécessité d'assurer ces services sur le plan international, un grand nombre de Pays-membres n'exécutent pas jusqu'à ce jour lesdits services, ce qui oblige les usagers à expédier ces envois comme envois recommandés ou comme colis ordinaires,

vu
l'accroissement du nombre d'envois de valeur transportés par la poste et notamment par la voie aérienne,

désirant
que les Administrations postales puissent offrir à leurs usagers un service garantissant un maximum de sécurité lors du traitement et de la transmission des envois de valeur,

recommande

à tous les pays ne l'ayant pas encore fait d'adhérer à l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée et d'introduire le service des colis avec valeur déclarée,

invite

les pays adhérant à l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée et à celui concernant les colis postaux mais qui n'exécutent que partiellement le service des lettres ou celui des colis avec valeur déclarée, à etudier la possibilité d'assurer ces deux services le plus complètement possible,

charge

le Conseil exécutif, le cas échéant en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, d'examiner:
- la possibilité de rendre obligatoire l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée;
- les difficultés qui empêchent certains pays d'adhérer à cet Arrangement et d'exécuter le service des colis avec valeur déclarée.

(Propositions 4000.1, 4000.3 et 4000.6, Commission 7, 2e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Décision C 66

Recueil des colis postaux

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif, le cas échéant en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, l'étude des propositions 5501.1, 5502.1, 5000.3 et 5000.1. L'étude devrait porter sur l'ensemble des renseignements a inclure dans le Recueil des colis postaux.

(Propositions 5000.1, 5000.3, 5501.1, 5502.1, Commission 7, 8e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 67

Usage de la formule CP 17

Le Congrès,

vu
l'article 148, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969,

charge

le Conseil exécutif d'étudier l'opportunité de supprimer la formule CP 17 (état des différences).

(Proposition 5548.3, Commission 7, 10e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 68

Revision de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

Le Congrès,

se référant
a la résolution C 80, alinéa 2°, lettre b), du Congrès de Tokyo qui charge le Bureau international de reviser, lors de chaque Congrès et selon la procédure prévue dans l'annexe à la résolution précitée, la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit des pays intéressés,

ayant pris note
que par sa resolution CE 8/1972 le Conseil exécutif a autorisé le Bureau international à ne pas procéder à cette revision avant le Congrès de 1974,

partageant
l'avis du Conseil exécutif selon lequel ladite revision ne devrait avoir lieu que lorsqu'elle est demandée par une Administration intéressée (Administration de transit ou toute autre Administration) et seulement pour les pays pour lesquels elle est demandée,

décide

de laisser au Bureau international le soin de procéder à la revision de la distance moyenne pondérée de transport des colis en transit d'un pays lorsqu'une telle revision est demandée par une Administration, compte tenu des directives suivantes: la revision sera effectuée conformément à la procédure prévue sous chiffres 5 et 6 dans l'annexe à la résolution C 80 du Congrès de Tokyo, sous réserve que la période de statistique soit fixée par le Bureau international et notifiée au moins trois mois à l'avance aux Administrations. Si la distance moyenne pondérée revisée n'est pas comprise dans le même échelon de distance (article 47, paragraphe 1, de l'Arrangement) que ladite distance avant revision, les nouvelles quotes-parts territoriales de transit auxquelles le pays considéré aura droit ne pourront entrer en vigueur que le 1er janvier ou le 1er juillet et devront être communiquees aux Administrations au moins deux mois avant ces dates (article 48, paragraphe 3, lettres a) et c), de l'Arrangement).

(Proposition 5047.1, Commission 7, 6e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 69

Limites de dimensions des colis postaux

Le Congrès,

étant donné
que le Congrès de Tokyo a estimé nécessaire, eu égard à la capacité accrue des avions modernes et au fait qu'avec le temps l'avion est devenu de plus en plus un moyen de transport ordinaire pour l'ensemble des envois postaux, de reviser les dimensions maximales prévues pour les colis-avion à l'article 25, paragraphe 3, de l'Arrangement concernant les colis postaux de Vienne 1964 (1 m pour la longueur et 50 cm pour toute autre dimension; 3 m pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur),

se reférant
d'une part, à l'article 20, paragraphe 1, de l'Arrangement de Tokyo, stipulant que les dimensions maximales pour les colis transportés par voie de surface sont applicables également aux colis-avion à partir du 1er juillet 1971, d'autre part, au paragraphe 2 du même article selon lequel les Administrations peuvent adopter pour l'ensemble des colis, qu'ils soient transportés par la voie terrestre, la voie maritime ou la voie aérienne, des dimensions inférieures à celles qui sont prévues au paragraphe 1,

vu
que de nombreuses Administrations (dont certaines admettaient auparavant pour les colis transportés par voie de surface les dimensions maximales prévues à l'article 25, paragraphe 1, et pour les colis-avion les dimensions maximales prévues à l'article 25, paragraphe 3, de l'Arrangement de Vienne) ont, après l'entrée en vigueur de l'Arrangement de Tokyo, le 1er juillet 1971, usé de la possibilité donnée par l'article 20, paragraphe 2, de fixer pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement les dimensions maximales à 1 m/2 m,

considérant
que cette pratique a eu des conséquences désavantageuses
a) pour la plupart des pays,
b) mais surtout pour les expéditeurs de colis-avion, du fait qu'avant le 1er juillet 1971, un colis-avion de 1 m de longueur pouvait avoir un pourtour de 50 + 50 + 50 + 50 cm alors que, conformément à l'article 20, paragraphe 2, de l'Arrangement de Tokyo, le pourtour est limité à 25 + 25 + 25 + 25 cm,

alors qu'une réglementation plus sévère dans ce domaine que celle qui existait antérieurement n'était nullement voulue,

estimant
qu'il est indispensable, dans l'intérêt des usagers de la poste, de revoir les dispositions susmentionnées de l'Arrangement de Tokyo et d'éliminer les difficultés qui sont apparues après l'entrée en vigueur de cet Arrangement, par exemple, en rétablissant les dimensions maximales prévues à l'article 25, paragraphe 3, de l'Arrangement de Vienne 1964 qui se sont révélées bonnes,

charge

le Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales, de réexaminer les dispositions concernant les limites de dimensions des colis postaux en vue d'élaborer, sur la base des dispositions plus favorables de l'Arrangement de Vienne 1964 ainsi que des possibilités qui s'offrent aux Administrations postales, une reglementation optimale pour les usagers de la poste.

(Proposition 5020.2, Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Recommandation C 70

Exception au principe de la responsabilité

Le Congrès,

constatant
que la suite donnée à la recommandation C 51 du Congrès de Tokyo est décevante,

considérant
que les dispositions de l'article 39 de l'Arrangement concernant les colis postaux sont essentielles pour les usagers,

convaincu
que toutes les Administrations des pays signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux doivent assumer sans reserve la responsabilité prévue à l'article précité,

prie

instamment les Administrations postales des Pays-membres qui ont fait des réserves à l'article 39 de reconsidérer leur position en vue d'appliquer les dispositions de cet article.

(Proposition 5039.3, Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Voeu C 71

Transport en conteneurs

Le Congrès,

constatant
que les colis postaux sont transportés de plus en plus en conteneurs,

vu
qu'il n'est pas stipulé expressément dans l'Arrangement concernant les colis postaux que le transit de tels conteneurs par le territoire d'un pays tiers ne peut être effectué sans la participation de l'Administration du pays de transit (qui reçoit les quotes-parts de transit correspondantes), en d'autres termes que le transport en transit de conteneurs par des entreprises privées ou par l'Administration expéditrice à l'insu de l'Administration de transit n'est pas admis,

reconnaissant
que chaque Administration de transit sera toujours libre de renoncer, comme jusqu'à maintenant, à participer au transit, laissant le soin de transporter les conteneurs à travers son pays à l'Administration expéditrice, sous la propre responsabilité de celle-ci,

émet le voeu

qu'il soit précisé, par une remarque insérée dans le Code annoté à l'article 122, paragraphe 8, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux, que le transport de conteneurs renfermant des colis n'est admis qu'après entente préalable de l'ensemble des Administrations intéressées, y compris les Administrations de transit. Chaque Administration de transit peut renoncer expressément à la participation au transport ainsi qu'aux quotes-parts de transit qui lui reviennent.

(Proposition 5522.4, Commission 7, 8e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 72

Notification des quotes-parts des colis postaux applicables à partir de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux

Le Congrès,

se référant
aux articles 48 et 50 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Tokyo 1969) selon lesquels les modifications aux quotes-parts territoriales et maritimes doivent être notifiées au Bureau international au moins trois mois avant leur date d'application et être communiquées par ce dernier aux Administrations intéressées au moins deux mois avant cette date,

constatant
que lors de l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo 1969 de nombreuses Administrations n'avaient pas fait connaître dans le délai précité leurs nouvelles quotes-parts, ce qui a occasionné aux autres Administrations de sérieuses difficultés pour l'établissement de leurs tableaux CP 1 et CP 21,

considérant
que de nombreuses modifications de quotes-parts interviennent après chaque Congrès lors de la mise en vigueur de l'Arrangement et que, par conséquent, le délai de trois mois pour la notification au Bureau international des nouvelles quotes-parts est insuffisant pour permettre aux Administrations d'établir à temps leurs tableaux CP 1 et CP 21 et de se les notifier, par communication directe, un mois avant leur application, conformément à l'article 102 du Règlement d'exécution,

soucieux
de faciliter la tâche des Administrations et d'assurer la bonne marche du service international des colis postaux,

invite

les Administrations des Pays-membres signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux à notifier au Bureau international leurs nouvelles quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée et leurs nouvelles quotes-parts maritimes ainsi que, le cas échéant, leurs nouvelles quotes-parts territoriales de transit au moins six mois avant l'entrée en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux, de manière à permettre au Bureau international de les communiquer aux autres Administrations au moins quatre mois avant la date de mise en vigueur des Actes de l'UPU.

(Proposition 5048.1, Commission 7, 8e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Recommandation C 73

Revision des quotes-parts territoriales et maritimes

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la recommandation C 81 du Congrès de Tokyo 1969,

etant donné
d'une part, que les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée reposent sur des prix de revient établis avant le Congrès de Tokyo 1969 (voir Congrès – Doc 13 de Tokyo), d'autre part, que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres selon la "méthode comparative poste aux lettres – colis postaux" décrite dans le Congrès – Doc 13 de Tokyo 1969 (voir les Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452),

recommande

au Conseil exécutif, en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales:
1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée prévues à l'article 46 de l'Arrangement concernant les colis postaux;
2° de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 47 et 49 dudit Arrangement en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres;
3° de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de ces études au prochain Congrès.

(Proposition 5000.2, Commission 7, 8e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 74

Simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts des colis postaux

Le Congrès,

tenant compte
de la complexité du procédé actuel d'attribution des quotes-parts de transit prévu aux articles 47 et 49 de l'Arrangement concernant les colis postaux de Tokyo,

estimant
qu'il serait souhaitable de simplifier ce procédé à l'instar de celui qui est employé pour le transit des dépêches de la poste aux lettres,

charge

le Conseil exécutif d'étudier la question de la simplification du procédé actuel d'attribution des quotes-parts des colis postaux et de proposer au prochain Congrès, dans la mesure du possible, un procédé plus simple et plus rapide.

(Proposition 5000.4, Commission 7, 8e séance; Congrès — Doc 138, 17e séance plénière)

Décision C 75

Mesures de sécurité concernant les services des articles d'argent

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur les mesures de sécurité à prendre dans les services des articles d'argent.

(Commission 3, 4e séance; Congrès — Doc 138/Add 4, 19e séance plénière)

Résolution C 76

Télégrammes-mandats et télégrammes-virements

Le Congrès,

vu
la résolution C 86 du Congrès de Tokyo 1969 chargeant le Conseil exécutif de l'étude, en collaboration avec l'UIT, des problèmes liés à la suppression éventuelle des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements en tant que catégories spéciales de télégrammes,

vu

a) la création en 1972 d'un Groupe de travail mixte UIT/UPU (C 8/GT TM) chargé de cette question;

b) la complexité de cette étude;

c) l'importance que revêt pour l'UPU la sécurité dans la transmission des mandats télégraphiques et la responsabilité qu'elle assume aux termes de l'article 22 de l'Arrangement concernant les mandats,

ayant noté

la nécessité pour l'UIT de parvenir, avant son assemblée générale en 1976, à une uniformisation des règles de la transmission,

considérant

que les experts n'ont pu, faute de temps, terminer leurs travaux,

charge

le Conseil exécutif:

1° de poursuivre l'étude des questions soulevées par la transmission des télégrammes-mandats et des télégrammes-virements;

2° d'examiner tous les aspects qui s'y rattachent;

3° de reconstituer le Groupe de travail UIT/UPU.

(Proposition 6000.1, Commission 8, 1re séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 77

Responsabilité pour perte indirecte dans le service des chèques postaux

Le Congrès,

considérant

que les principes et l'étendue de la responsabilité en cas d'erreurs et omissions dans les services internationaux des chèques et virements postaux énoncés aux articles 18 à 23, 24, paragraphe 2, 37, 45 et 49 de l'Arrangement concernant les chèques postaux ne visent que la responsabilité correspondant au montant de l'opération en cause,

considérant

que le payeur ou le bénéficiaire peuvent subir d'autres pertes, souvent plus graves, à la suite d'une erreur ou d'une omission d'une Administration des chèques postaux, par exemple perte du montant correspondant à la couverture d'une assurance-vie ou d'une assurance sur des biens, intérêt sur un prêt qui n'aurait pas été nécessaire si une opération de crédit avait été convenablement effectuée, perte d'une occasion d'acquérir un bien dans des conditions avantageuses, à la suite d'un retard dans l'exécution d'une opération,

considérant

que dans certains pays l'évolution en faveur de la défense des intérêts des consommateurs crée une pression de plus en plus forte sur les entreprises publiques et privées pour qu'elles acceptent leur responsabilité indirecte en cas de perte et indemnisent leurs clients,

eu égard

a la nécessité de refléter dans les Arrangements de l'Union postale universelle les modifications majeures des impératifs d'ordre social dans les Administrations qui y ont adhéré,

eu égard

à la nécessité, pour les Administrations membres faisant l'objet de pressions de la part des consommateurs pour qu'elles acceptent leur responsabilité indirecte en cas de perte, de connaître leurs obligations et garanties en ce qui concerne les opérations internationales,

eu égard
aux conséquences découlant de toute décision prise en la matière par l'Union postale universelle,

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre rapidement une étude visant à déterminer si et dans quelle mesure la responsabilité pour perte indirecte devrait être acceptée par les Administrations membres et jusqu'à quel point les conditions de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux devraient être modifiées de façon à tenir compte de cette responsabilité.

(Proposition 7000.4, Commission 8, 3e séance; Congrès – Doc 138, 17e séance plénière)

Résolution C 78

Principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique

Le Congrès,

rappelant
l'importance attachée par le Congrès de Tokyo et le Conseil exécutif à la participation de l'UPU à la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement,

considérant
l'opportunité de maintenir les objectifs de développement postal retenus par le Congrès de Tokyo, sous réserve d'un effort d'adaptation aux conditions locales,

rappelant
le caractère prioritaire que revêt la poursuite des activités de formation du personnel postal à tous les niveaux sur une base nationale ou multinationale,

conscient
de la nécessité de continuer à aider les Administrations postales à moderniser leurs méthodes de gestion et à développer leurs structures en particulier dans les zones rurales,

décide

1° d'intensifier, dans la mesure des moyens disponibles, les travaux relatifs à la participation de l'UPU à la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement;
2° d'accorder la priorité aux besoins des Administrations des pays les moins développés du point de vue postal;
3° de consacrer l'essentiel des efforts de l'Union, au cours de la seconde partie de cette Decennie, aux actions visant à:
- l'amélioration de l'acheminement et de la distribution du courrier, notamment dans les zones rurales;
- l'augmentation du nombre d'établissements postaux;
- l'utilisation accrue de la voie aérienne pour l'acheminement de toutes les catégories d'envois;
- l'instauration généralisée du service des articles d'argent (mandats de poste, chèques postaux, caisse d'épargne postale, etc.);
- la création dans les régions en voie de développement de moyens de formation postale jusqu'au niveau de cadres supérieurs;
- l'amélioration des conditions de gestion et d'utilisation du personnel postal,

charge

le Conseil exécutif d'arrêter, sur la base des priorités ainsi définies, les grandes lignes d'une politique de nature à renforcer l'action de l'UPU en matière de coopération technique, compte tenu des procédures du PNUD et des programmes d'assistance bilatérale,

invite

le Directeur général du Bureau international à poursuivre ses efforts en vue d'intégrer l'action de l'UPU dans le cadre des activités du PNUD au titre de la programmation par pays et de la programmation multinationale et à mettre l'accent sur les principes suivants:

1° la coordination et si possible l'intégration des actions en faveur du développement postal;
2° la décentralisation aussi poussée que possible des activités d'assistance technique de l'UPU;
3° le développement de la collaboration de l'UPU avec les Unions restreintes, compte tenu des procédures du PNUD et des moyens dont disposent ces organisations régionales;
4° l'accroissement de l'efficacité des activités grâce notamment à la systématisation des études et des travaux d'évaluation et au développement des actions consécutives ("follow-up").

(Proposition 0016, Commission 9, 5e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Recommandation C 79

Participation accrue des pays en voie de développement à la préparation et à l'exécution des programmes d'assistance technique

Le Congrès,

notant
le caractère déterminant, dans les nouvelles procédures fixées par le PNUD, de l'action des autorités nationales en matière d'élaboration des programmes nationaux d'assistance technique,

considérant
les difficultés persistantes rencontrées par le Bureau international dans la collecte des informations nécessaires à la réalisation des travaux de programmation nationale (cf. résolution CE 14/1972), ainsi que les constatations faites en matière d'évaluation des activités d'assistance technique,

persuadé
de l'intérêt pour les Administrations des pays en voie de développement de prendre des mesures appropriées non seulement pour faciliter l'aboutissement de leurs demandes d'assistance mais aussi pour améliorer encore l'efficacité de l'aide reçue,

lance un appel

aux gouvernements des pays en voie de développement, afin qu'ils examinent favorablement les projets postaux en ce qui concerne l'ordre de priorité à leur accorder lors de l'élaboration des programmes nationaux à présenter au PNUD ou à réaliser au moyen d'autres sources de financement, en tenant ainsi compte du "Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel" publié par l'UPU dans le cadre de la deuxième Décennie des Nations Unies pour le développement,

recommande

aux Administrations des pays en voie de développement:

1° d'élaborer des plans ou de définir des priorités pour le développement de leurs services, de façon à faciliter la prise en considération par les autorités nationales des besoins de la poste;

2° de fournir systématiquement au Bureau international toutes les données utiles à sa participation efficace à la préparation des programmes relevant du PNUD;

3° de s'attacher à tirer le plus grand parti possible de l'aide disponible et à cet effet:
- d'associer plus étroitement les fonctionnaires locaux aux travaux des experts et des spécialistes en développement postal;
- de désigner des homologues qualifiés attachés aux experts pendant toute la durée de leurs missions, en vue de garantir la formation de ces homologues et la poursuite des travaux des experts;
- de participer plus largement aux cours et aux stages de formation ou de spécialisation organisés sur le plan national ou multinational;
- d'utiliser au mieux les connaissances et les qualifications acquises par les agents ayant bénéficié des cours ou des stages considérés;

4° de déployer tous leurs efforts afin d'accorder toute l'aide possible aux experts dans l'accomplissement de leur tâche et d'encourager ainsi les fonctionnaires postaux des pays développés à se charger de missions dans les pays en voie de développement;

5° d'intervenir auprès des autorités compétentes de leurs pays, afin qu'elles accordent une attention particulière au développement de l'infrastructure des transports.

(Proposition 0017, Commission 9, 5e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Résolution C 80

Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Le Congrès,

rappelant
le principe suivant lequel le PNUD doit demeurer la source principale de financement du programme d'assistance technique de l'UPU,

constatant
l'insuffisance constante des ressources complémentaires disponibles au titre du Fonds spécial UPU pour couvrir des besoins non satisfaits au titre du PNUD,

tenant compte
de l'existence de six postes de spécialistes en développement postal,

notant
les efforts déjà déployés par certains pays au titre du Fonds spécial et de l'assistance bilatérale,

décide

1° d'appeler de façon toute particulière l'attention du PNUD sur l'amélioration des possibilités de financement des activités menées par l'UPU sur une base nationale ou multinationale, en faveur du développement postal;

2° de maintenir pour des missions de courte durée les six postes de spécialistes, sans pour autant écarter la possibilité de rechercher le concours des Administrations pour des missions analogues,

recommande

1° aux pays en voie de développement de s'efforcer de consacrer aux projets postaux une part suffisante des montants disponibles au titre du PNUD et, si possible, de participer sur leurs ressources propres au financement des activités qui les intéressent;

2° aux pays développés d'accroître et de planifier leurs contributions en espèces ou en nature au Fonds spécial et d'augmenter leur aide propre soit directement, soit par l'intermédiaire du Bureau international, notamment pour le financement des projets urgents non retenus par le PNUD et signalés par le Bureau international,

charge

le Conseil exécutif d'étudier toutes les mesures qui pourraient se traduire par une augmentation des ressources disponibles pour l'assistance technique dans le domaine postal.

(Proposition 0018, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Recommandation C 81

Participation active des pays en voie de développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Le Congrès,

vu
le rôle du Conseil consultatif des études postales dans le cadre des activités des organes permanents de l'Union,

vu
l'importance des études entreprises au sein de cet organe en faveur de l'amélioration des services postaux,

considérant
l'attention accrue accordée par le CCEP aux études intéressant les pays en voie de développement,

persuadé
de l'intérêt que présente pour les Administrations des pays en voie de développement leur participation aux études entreprises au sein du CCEP,

recommande

aux Administrations des pays en voie de développement de participer activement aux travaux du CCEP notamment en:

– désignant des fonctionnaires spécialistes de haut niveau pour participer aux réunions de cet organe;
– prenant part de façon effective aux travaux du CCEP, soit dans la conduite des études, soit en fournissant les réponses voulues aux questionnaires qui leur sont transmis dans le cadre de ces études.

(Proposition 0020/Rev, Commission 3, 4e séance, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Résolution C 82

Organisation d'un enseignement postal par correspondance

Le Congrès,

considérant
les diverses formes d'assistance technique accordée aux Administrations des pays en voie de développement (fourniture de services d'experts, attribution de bourses et accueil de stagiaires, achat de matériel, organisation de cours, de séminaires, etc.),

soucieux
d'intensifier, dans la mesure du possible, les activités d'assistance technique et tout particulièrement de mettre en oeuvre tous les moyens de nature à faciliter la formation professionnelle du personnel postal,

convaincu
de l'intérêt que pourrait présenter l'enseignement par correspondance en tant que complément utile aux formes existantes d'assistance technique en matière de formation postale,

invite

le Conseil exécutif:

a) à étudier, le cas échéant en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales et en tenant compte des expériences faites par les Administrations postales et les Unions restreintes, les possibilités de l'enseignement postal par correspondance et, dans ce cadre:
   - a se prononcer sur les conditions dans lesquelles l'enseignement par correspondance peut compléter de manière utile l'assistance actuellement fournie en vue de la formation postale;
   - à examiner la question de savoir si des cours écrits donnés par des instituts étrangers aux PTT peuvent être utilisés;
   - à fixer éventuellement les grandes lignes d'une action de l'UPU dans le domaine considéré;

b) à examiner, compte tenu du résultat de son étude, la possibilité de faire financer par le PNUD l'organisation d'un enseignement postal par correspondance.

(Congrès – Doc 29 et proposition 0023, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Recommandation C 83

Accélération de la mise en oeuvre des projets UPU au titre du PNUD

Le Congrès,

conscient
de la nécessité de fournir dans les meilleurs délais aux pays bénéficiaires l'aide qui leur est accordée, notamment sous la forme de missions d'experts, tout en s'efforçant d'améliorer l'efficacité des activités entreprises à ce titre,

constatant
les inconvénients de toute sorte résultant aussi bien pour les Administrations que pour le Bureau international des retards survenant dans la mise en oeuvre des projets approuvés,

considérant
les efforts déployés par le PNUD pour accélérer le démarrage et la poursuite des activités au titre des projets financés par cet organisme afin d'utiliser au cours de la période de programmation les ressources mises à la disposition des gouvernements,

recommande

– au Conseil exécutif et au Bureau international d'appuyer les initiatives du PNUD relatives à l'exécution des projets d'assistance technique et de tout mettre en oeuvre pour supprimer les retards constatés notamment entre l'approbation des projets et le démarrage des activités correspondantes, tout en laissant un délai suffisant aux Administrations auxquelles il est fait appel pour obtenir des experts;
– aux Administrations des pays en voie de développement de prendre sur le plan local toutes les initiatives nécessaires pour que les autorités nationales compétentes se prononcent sans retard sur les candidatures d'experts soumises à leur choix;
– aux Administrations qui fournissent des experts de prendre les dispositions appropriées en vue du détachement rapide des candidats choisis.

(Proposition 0038, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Résolution C 84

Remboursement des coûts de soutien découlant de la participation de l'Union postale universelle au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

Le Congrès,

ayant examiné
le rapport du Directeur général du Bureau international concernant le remboursement des coûts de soutien découlant de la participation de l'UPU au PNUD (Congrès – Doc 32),

tenant compte
a) du fait que par suite des particularités propres à l'UPU et des projets qu'elle exécute pour le PNUD, les coûts effectifs de soutien dépassent le montant remboursé par le PNUD à l'UPU, même si l'on y inclut l'allocation supplémentaire au titre de la "souplesse";
b) de l'effort financier déjà consenti par l'UPU pour couvrir la part des dépenses laissée à la charge du budget de l'UPU dont les possibilités sont réduites,

conscient
de la nécessité d'alléger la charge que représente pour l'UPU l'exécution des projets du PNUD, en obtenant de cet organisme un remboursement plus important des dépenses encourues à ce titre, tout en s'efforçant de les réduire par l'application de toute mesure d'économie et de rationalisation possible dans les méthodes de travail adoptées par le Bureau international,

exprime

sa satisfaction au Conseil d'administration du PNUD pour la compréhension dont il fait preuve vis-à-vis de la situation particulière de certaines organisations et pour la suite donnée aux requêtes de l'UPU en lui accordant, chaque année, l'allocation supplémentaire demandée,

charge

1° le Directeur général:
- a) de veiller à ce que dans les activités de coopération technique, comme dans tout autre domaine, l'action du Bureau international soit menée en tenant le plus grand compte des principes d'économie et de rationalisation;
- b) de poursuivre ses efforts dans le cadre de l'étude en cours dans la famille des Nations Unies sur la methode de mesure des coûts des frais généraux, en vue de faire prendre en considération la situation particulière de l'UPU, notamment en ce qui concerne les décisions qui seront prises à l'égard des organisations à programme modeste;
- c) de tenir au courant le Conseil exécutif;

2° le Conseil exécutif:
de poursuivre, compte tenu des orientations indiquées sous 1°, ses démarches auprès du PNUD pour lui demander de faire bénéficier l'UPU d'un remboursement plus important des coûts de soutien, y compris les frais administratifs et techniques relatifs à la coopération technique, grâce à des dispositions découlant de la souplesse consentie jusqu'ici ou d'arrangements spéciaux et directs à négocier le cas échéant avec le PNUD.

(Congrès – Doc 32/Annexe 3, Commission 2, 6e séance; Congrès – Doc 138, 20e séance plénière)

Résolution C 85

Développement et perfectionnement des services postaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du Congrès – Doc 89 soumis par la délégation argentine et relatif au développement et au perfectionnement des services postaux,

charge

le Conseil exécutif d'étudier ce document, le cas échéant en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales.

(Congrès – Doc 89/Annexe 1, Commission 9, 6e séance; Congrès – Doc 138/Add 5, 20e séance plénière)

Recommandation C 86

Recrutement d'experts UPU

Le Congrès,

considérant
le développement des activités de coopération technique au sein de l'UPU et notamment l'accroissement des besoins en services d'experts pour l'exécution de tâches sur le terrain,

conscient
des difficultés de nature diverse rencontrées par le Bureau international dans la recherche d'experts pour faire face à ces besoins,

convaincu
que ces difficultés entravent singulièrement le développement des activités considérées ainsi que l'efficacité recherchée en matière d'exécution de programme de coopération technique,

recommande

aux Administrations postales:

a) de prendre toutes les dispositions utiles pour pouvoir prêter au Bureau international tout le concours possible, notamment en recherchant parmi leurs fonctionnaires, au fur et à mesure des besoins exprimés par le siège de l'Union, ceux qui s'intéressent à une mission d'assistance technique et qui sont susceptibles de remplir efficacement les fonctions signalées;
b) de communiquer au Bureau international toutes données utiles se rapportant aux candidatures recueillies;
c) de prendre les mesures utiles en vue d'éviter que les experts retenus pour les projets ne perdent, dans leur Administration nationale, du fait de leur absence en mission, leurs droits à avancement et d'autres avantages;
d) de donner aux experts partant en mission les possibilités d'acquérir les connaissances complémentaires nécessaires pour assurer une adaptation optimale aux conditions de travail dans les pays de mission.

(Proposition 0019, Commission 9, 5e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Recommandation C 87

Mise en oeuvre d'un programme d'action spécial en faveur des Administrations postales des pays les moins avancés[1]

Le Congrès,

notant
la situation préoccupante dans laquelle se trouvent les services postaux des pays les moins avancés,

considérant
que les pays dont il s'agit sont dans une situation fondamentalement différente de celle des autres pays en voie de développement,

persuadé
que les besoins prioritaires de ces pays portent sur la formation d'une équipe de fonctionnaires suffisamment qualifiés, d'une part pour collaborer efficacement à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets d'assistance technique en faveur de leurs pays et d'autre part pour assurer les actions consécutives aux projets considérés,

recommande

aux Pays-membres de l'Union d'accorder une attention spéciale aux besoins prioritaires de cette catégorie de pays, en particulier dans le domaine des ressources humaines,

[1] Cette recommandation s'applique aux pays suivants identifiés comme les moins avancés:
- 1re catégorie: pays considérés par le Comité de la planification du développement (CPD) et par l'UPU comme les moins avancés: Afghanistan, Bhoutan, Burundi, Dahomey, Ethiopie, Guinée, Haute-Volta, Laos, Maldives, Mali, Niger, Rwanda, Somalie, Soudan, Tchad, Yémen (Rép. arabe).
- 2e catégorie: pays considérés par le CPD comme moins avancés, mais non par l'UPU: Botswana, Haïti, Lesotho, Malawi, Népal, Ouganda, Samoa occidental, Sikkim, Tanzanie.
- 3e catégorie: pays considérés par l'UPU comme moins avancés, mais non par le CPD: Centrafricaine (Rép.), Indonésie, Khmère (Rép.), Libéria, Zambie.

invite

le Conseil exécutif à:
- accorder la priorité aux besoins des pays les moins avancés dans la répartition des ressources dont dispose l'UPU;
- tenir compte de ces besoins en prenant les mesures nécessaires pour assurer la formation des fonctionnaires des pays considérés, sinon préalablement, du moins parallèlement à l'exécution des projets d'assistance technique.

(Proposition 0021, Commission 9, 5e séance; Congrès – Doc 138, 18e séance plénière)

Voeu C 88

Concours de compositions épistolaires pour les jeunes

Le Congrès

exprime le voeu

que les Administrations postales participent toutes aux concours de compositions épistolaires pour les jeunes institués à la suite du voeu C 67, émis par le Congrès de Tokyo 1969, pour donner aux enfants l'habitude d'écrire des lettres dans le but de développer la délicatesse de leur pensée et d'améliorer leur style tout en contribuant ainsi à l'utilisation des services postaux.

(Proposition 0024, 15e séance plénière)

Décision C 89

Réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste

Le Congrès

accepte

le principe de rééditer la Nomenclature internationale des bureaux de poste dans l'intervalle qui sépare le Congrès de Lausanne du Congrès suivant,

accorde

à cet effet un crédit unique de 870 000 francs suisses,

charge

le Conseil exécutif d'étudier:

a) la forme à donner à cette publication éventuellement sous forme d'un classeur à feuilles mobiles afin de réduire le coût de cette réédition ainsi que celui des éditions ou mises à jour ultérieures;

b) une réduction éventuelle du nombre des exemplaires fournis gratuitement;

c) la réduction du tirage afin de limiter le nombre des exemplaires restant en stock.

(Congrès – Doc 17, Commission 2, 5e séance; Congrès – Doc 138/Add 2, 20e séance plénière)

Décision C 90

Réédition éventuelle du Vocabulaire polyglotte du service postal international

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude sur la réédition éventuelle du Vocabulaire polyglotte du service postal international qui comporterait la traduction des définitions dans toutes les langues utilisées dans le Vocabulaire.

(Proposition 2511.2, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 138/Add 1, 19e séance plénière)

Décision C 91

Edition d'un prospectus d'information et de publicité

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude en vue d'établir, à l'intention des Administrations intéressées, des schémas types relatifs à l'édition d'un prospectus d'information et de publicité dont les arguments seraient tirés du "Mémorandum sur le rôle de la poste en tant que facteur de développement économique, social et culturel".

(Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 138/Add 4, 19e séance plénière)

Décision C 92

Représentation de l'Organisation de l'unité africaine (OUA)

Le Congrès

décide

d'admettre l'Organisation de l'unité africaine (OUA) à participer, en qualité d'observateur, aux travaux du XVIIe Congrès postal universel ainsi qu'à toutes les réunions futures des organes de l'UPU.

(Congrès – Doc 55; 3e séance plénière)

Décision C 93

Recommandations de l'Organisation des Nations Unies concernant l'application de la Déclaration sur la décolonisation par les institutions spécialisées

Le Congrès

décide

- d'approuver le rapport du Directeur général du Bureau international concernant l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées;
- de recommander la poursuite de la pratique suivie jusqu'ici et l'intensification des mesures prises au cours de ces dernières années.

(Congrès – Doc 12; 7e séance plénière)

Décision C 94

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1969–1974

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1969–1974.

(Congrès – Doc 1; 6e séance plénière)

Décision C 95

Lieu du XVIIIe Congrès postal universel

Le Congrès

décide

d'accepter l'invitation du Gouvernement du Brésil de tenir le XVIIIe Congrès dans ce pays en 1979.

(Congrès – Doc 24; 14e séance plénière)

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
RUMOR

ANTONIO SESSA, *direttore* — DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*

(5651206/3) Roma - Istituto Poligrafico dello Stato - S.